ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 149**

27 Ιουνίου 2011

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 67

Οργάνωση των Υπηρεσιών του Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 14 παρ. 1 του ν. 3922/2011 «Σύσταση Αρχηγείου Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής και άλλες διατάξεις» (Α΄ 35).

β) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α΄ 98).

γ) Του π.δ. 242/1999 «Οργανισμός Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας» (Α΄ 201).

δ) Του π.δ. 184/2009 «Σύσταση Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του» (Α΄ 213).

ε) Του π.δ. 127/2010 «Ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων, Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Προστασίας του Πολίτη και Θαλασσίων Υποθέσεων, Νήσων και Αλιείας» (Α΄ 214).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού.

3. Την με αριθ. 119/2011 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη, αποφασίζουμε,

ΤΜΗΜΑ Α΄

Άρθρο 1

Συγκρότηση και Διάρθρωση Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Το Λιμενικό Σώμα - Ελληνική Ακτοφυλακή (ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ) είναι ένοπλο Σώμα ασφαλείας, στρατιωτικώς οργανωμένο, το ένστολο προσωπικό του οποίου έχει την ιδιότητα του στρατιωτικού σύμφωνα με το Στρατιωτικό Ποινικό Κώδικα (Σ.Π.Κ.). Στο προσωπικό του εφαρμόζονται οι διατάξεις που αφορούν τα άλλα ένοπλα Σώματα, εφόσον τούτο ορίζεται ειδικά από το νόμο, καθώς και οι διατάξεις του άρθρου 129 του Κώδικα Προσωπικού Λιμενικού Σώματος (Κ.Π.ΛΣ) που κυρώθηκε με το ν. 3079/2002 (Α΄ 311) (άρθρο 4, παρ. 1 του ν. 3922/2011).

2. Το Λιμενικό Σώμα- Ελληνική Ακτοφυλακή συγκροτείται από Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες (άρθρο 5, παρ. 1 του ν. 3922/2011).

3. Κεντρικές Υπηρεσίες είναι το Αρχηγείο ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, το οποίο διαρθρώνεται σε Κλάδους και οι υπαγόμενες σε αυτό Υπηρεσίες ως εξής:

α) Η Γενική Επιθεώρηση ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων.

γ) Η Διεύθυνση Παλλαϊκής Άμυνας- Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης και Θαλασσίων Κρατικών Μεταφορών.

δ) Η Υπηρεσία Υγειονομικού.

ε) Οι Σχολές ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

στ) Η Υπηρεσία Εναέριων Μέσων.

ζ) Η Μονάδα Υποβρυχίων Αποστολών.

η) Το Κέντρο Εφοδιασμού.

θ) Οι Επισκευαστικές Βάσεις.

ι) Η Μονάδα Εσωτερικού Οικονομικού Ελέγχου.

ια) Η Υπηρεσία Συνδέσμων Διασωστών.

ιβ) Η Υπηρεσία Μουσικής.

4. Στο Αρχηγείο του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ λειτουργούν το Ενιαίο Κέντρο Συντονισμού Έρευνας και Διάσωσης (ΕΚΣΕΔ) και το Κέντρο Επιχειρήσεων (ΚΕΠΙΧ), τα οποία υπάγονται απευθείας στον Αρχηγό και υποστηρίζονται διοικητικά και λειτουργικά από τους καθ' ύλην αρμόδιους κλάδους (άρθρο 5, παρ. 3 του ν. 3922/2011).

5. Οι Υπηρεσίες των περιπτώσεων α΄, β΄, γ΄, στ΄ και ζ΄ της παραγράφου 3 υπάγονται απευθείας στον Αρχηγό. Οι Υπηρεσίες των περιπτώσεων δ΄, ε΄, ι΄ και ιβ΄ της ίδιας παραγράφου εποπτεύονται και ελέγχονται από τον Επιτελάρχη, ενώ αυτές των περιπτώσεων η΄, θ΄, και ια΄εποπτεύονται και ελέγχονται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο Κλάδου.

6. Η εποπτεία του Ταμείου Αρωγής Λιμενικού Σώματος ανήκει στον Αρχηγό.Έδρα του Ταμείου είναι κάθε φορά η έδρα του Αρχηγείου. Μέτοχοι του Ταμείου είναι όλα τα εν ενεργεία στελέχη του Λιμενικού Σώματος -Ελληνικής Ακτοφυλακής από την ημερομηνία κατάταξής τους (άρθρο 5, παρ. 5 του ν. 3922/2011).

7. Περιφερειακές Υπηρεσίες είναι οι Περιφερειακές Διοικήσεις του ΛΣ-ΕΛ. ΑΚΤ, οι υπαγόμενες σε αυτές Λιμενικές Αρχές και οι Έδρες των Ναυτιλιακών Ακολούθων.

ΤΜΗΜΑ Β΄
ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ - ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 2
Διάρθρωση - Αντιστοιχία Υπηρεσιών Αρχηγείου

1. Το Αρχηγείο ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ (Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ) έχει έδρα τον Πειραιά, αποτελεί την ανώτατη επιτελική υπηρεσία, με την οποία ο Αρχηγός του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ ασκεί τη διοίκηση του Σώματος και επικουρεί τον Υπουργό Προστασίας του Πολίτη στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

2. Το Αρχηγείο αποτελεί την προϊσταμένη αρχή των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών που συγκροτούν το ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και έργο του είναι η μέριμνα για την εκπλήρωση της αποστολής του Σώματος, στο πλαίσιο της πολιτικής του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη. Για το σκοπό αυτόν προγραμματίζει, κατευθύνει, παρακολουθεί και ελέγχει τη δράση των υπηρεσιών του και εξασφαλίζει τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους (άρθρο 6, παρ. 2 του ν. 3922/2011).

3. Το Α/ΛΣ -ΕΛ.ΑΚΤ διαρθρώνεται στους εξής Κλάδους:

α) Κλάδο Επιχειρήσεων.

β) Κλάδο Διοίκησης, Οργάνωσης και Εκπαίδευσης

γ) Κλάδο Οικονομικών και Υλικοτεχνικών Υποδομών.

δ) Κλάδο Ασφάλειας.

ε) Κλάδο Αστυνομίας και Τάξης.

στ) Κλάδο Ασφάλειας Ναυσιπλοΐας.

4. Ο Κλάδος Επιχειρήσεων χειρίζεται τα θέματα επιχειρήσεων, οπλισμού, ειδικών μονάδων, πλωτών, χερσαίων και εναέριων μέσων και προγραμματίζει, κατευθύνει και ελέγχει το έργο των Υπηρεσιών στα θέματα αυτά. Ο Κλάδος αυτός διαρθρώνεται στις εξής Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Σχεδιασμού-Επιχειρήσεων.

β) Διεύθυνση Πλωτών και Χερσαίων Μέσων.

γ) Διεύθυνση Ειδικών Μονάδων.

δ) Διεύθυνση Εναέριων Μέσων.

ε) Διεύθυνση Οπλισμού.

5. Ο Κλάδος Διοίκησης, Οργάνωσης και Εκπαίδευσης χειρίζεται τα θέματα πρόσληψης, εκπαίδευσης, πειθαρχίας και εν γένει υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών του Σώματος, κατάρτισης, ερμηνείας και παρακολούθησης της νομοθεσίας και άσκησης των δημοσίων σχέσεων και προγραμματίζει, κατευθύνει και ελέγχει το έργο των Υπηρεσιών στα θέματα αυτά. Ο Κλάδος αυτός διαρθρώνεται στις εξής Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Προσωπικού.

β) Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

γ) Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Νομοθεσίας.

δ) Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων.

6. Ο Κλάδος Οικονομικών και Υλικοτεχνικών Υποδομών χειρίζεται τα θέματα κτιριακών υποδομών, εφοδιασμού, προϋπολογισμού, πληροφορικής και επικοινωνιών, τεχνικής υποστήριξης πλωτών και χερσαίων μέσων, προμηθειών, ελέγχου δαπανών και ασφάλισης του προσωπικού και προγραμματίζει, κατευθύνει και ελέγχει το έργο των Υπηρεσιών στα θέματα αυτά. Ο Κλάδος αυτός διαρθρώνεται στις εξής Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Κτιριακών Υποδομών και Εποπτείας Εφοδιασμού.

β) Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

γ) Διεύθυνση Τεχνικής Υποστήριξης Πλωτών-Χερσαίων Μέσων.

δ) Διεύθυνση Οικονομικών-Συντονισμού και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων

ε) Διεύθυνση Προμηθειών

στ) Διεύθυνση Χρηματικού, Ελέγχου Δαπανών και Ασφάλισης Προσωπικού.

7. Ο Κλάδος Ασφάλειας χειρίζεται τα θέματα δημόσιας και κρατικής ασφάλειας, ναρκωτικών, λαθρεμπορίου προστασίας θαλασσίων συνόρων και προγραμματίζει, κατευθύνει και ελέγχει το έργο των Υπηρεσιών στα θέματα αυτά. Ο Κλάδος αυτός διαρθρώνεται στις εξής Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Κρατικής Ασφάλειας.

β) Διεύθυνση Δημόσιας Ασφάλειας.

γ) Διεύθυνση Προστασίας Θαλασσίων Συνόρων.

δ) Διεύθυνση Διεθνούς Αστυνομικής Συνεργασίας.

ε) Διεύθυνση Δίωξης Ναρκωτικών και Λαθρεμπορίου

8. Ο Κλάδος Αστυνομίας και Τάξης χειρίζεται τα θέματα γενικής αστυνόμευσης, κανονισμών λιμένων, θαλάσσιων μέσων αναψυχής και τουρισμού, ελέγχου αλιείας και προστασίας του θαλασσίου περιβάλλοντος και προγραμματίζει, κατευθύνει και ελέγχει το έργο των Υπηρεσιών στα θέματα αυτά. Ο Κλάδος αυτός διαρθρώνεται στις εξής Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Γενικής Αστυνόμευσης και Κανονισμών Λιμένων.

β) Διεύθυνση Ελέγχου Αλιείας.

γ) Διεύθυνση Προστασίας Θαλασσίου Περιβάλλοντος.

9. Ο Κλάδος Ασφάλειας Ναυσιπλοΐας χειρίζεται τα θέματα ασφάλειας ναυσιπλοΐας, ελέγχου ναυτικών ατυχημάτων, έρευνας και διάσωσης, ελέγχου πλοίων, παρακολούθησης της θαλάσσιας κυκλοφορίας, και προγραμματίζει, κατευθύνει και ελέγχει το έργο των Υπηρεσιών στα θέματα αυτά. Ο Κλάδος αυτός διαρθρώνεται στις εξής Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Ασφάλειας Ναυσιπλοΐας.

β) Διεύθυνση Έρευνας και Διάσωσης.

γ) Διεύθυνση Παρακολούθησης Θαλάσσιας Κυκλοφορίας.

δ) Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών.

ε) Διεύθυνση Ελέγχου Πλοίων.

10. Οι Κλάδοι του Αρχηγείου είναι μεταξύ τους ισότιμοι. Ισότιμες μεταξύ τους είναι και οι Διευθύνσεις των Κλάδων, καθώς και τα Τμήματα στα οποία διαρθρώνονται οι Διευθύνσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΚΛΑΔΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Άρθρο 3
Διεύθυνση Σχεδιασμού - Επιχειρήσεων

1. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού – Επιχειρήσεων είναι αρμόδια για το σχεδιασμό, συντονισμό και παρακολούθηση των επιχειρήσεων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ που διενεργούνται στο πλαίσιο της εθνικής νομοθεσίας, της νομοθεσίας της Ένωσης και των διεθνών υποχρεώσεων της Χώρας, καθώς και των επιχειρήσεων που διεξάγονται σε συνεργασία με Ένοπλες Δυνάμεις, Σώματα Ασφαλείας και άλλους δημόσιους φορείς, εκτός αυτών που αφορούν στην έρευνα και διάσωση στη θάλασσα. Επίσης, είναι αρμόδια για την υποστήριξη του επιτελικού σχεδιασμού, την εφαρμογή, οργάνωση και εκτέλεση του Συστήματος Χειρισμού Κρίσεων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού – Επιχειρήσεων διαρθρώνεται στα εξής τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Σχεδιασμού Επιχειρήσεων και Ασκήσεων.

β) Τμήμα 2ο - Επιχειρήσεων.

γ) Τμήμα 3ο - Υποστήριξης Συστήματος Χειρισμού Κρίσεων.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού Επιχειρήσεων και Ασκήσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Η σχεδίαση ασκήσεων ετοιμότητας και εισήγηση για τη διεξαγωγή τους.

β) Η συνεργασία στο πλαίσιο των ασκήσεων με τους αρμόδιους εθνικούς και διεθνείς φορείς, με σκοπό τη διαπίστωση και διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των επιχειρησιακών σχεδίων και της επιχειρησιακής ετοιμότητας του προσωπικού και των μέσων.

γ) Η αξιολόγηση και η αποτίμηση, στο πλαίσιο της άσκησης της επάρκειας και του βαθμού ανταπόκρισης των επιχειρησιακών πόρων, του υφιστάμενου σχεδιασμού, των συστημάτων χειρισμού κρίσιμων περιστατικών, επικοινωνίας και λήψης αποφάσεων.

δ) Η σχεδίαση επιχειρήσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Επιχειρήσεων και η εκπόνηση μνημονίων ενεργειών και διαδικασιών σε όλα τα επίπεδα διοίκησης, όπως στρατηγικό, επιχειρησιακό, και τακτικό.

ε) Η επεξεργασία, ανάλυση και αξιοποίηση πληροφοριακού και επιστημονικού υλικού, καθώς και η εκπόνηση των σχετικών μελετών, προτάσεων και εκτιμήσεων για τη βελτίωση του σχεδιασμού και της διενέργειας επιχειρήσεων και ασκήσεων.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιχειρήσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Η παρακολούθηση και ο χειρισμός θεμάτων, που ανάγονται στην εν γένει διεξαγωγή μεγάλης κλίμακας δραστηριοτήτων, αποστολών και επιχειρήσεων, που διενεργούνται στο πλαίσιο της εθνικής νομοθεσίας, της νομοθεσίας της Ένωσης και των διεθνών υποχρεώσεων της Χώρας, καθώς και των επιχειρήσεων σε συνεργασία με Ένοπλες Δυνάμεις, Σώματα Ασφαλείας και άλλους δημόσιους φορείς ή αποστολών παροχής κοινωνικού έργου, σε όλη την χωρική δικαιοδοσία του Λ.Σ – ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η έκδοση διαταγών επιχειρήσεων – εκτέλεσης αποστολών σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες -Διευθύνσεις.

γ) Ο προσδιορισμός των συνολικών εκπαιδευτικών και επιχειρησιακών αναγκών στον τομέα επιχειρήσεων Λ.Σ - ΕΛ.ΑΚΤ και η μέριμνα για την κάλυψη αυτών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες - Διευθύνσεις.

δ) Ο συντονισμός δράσης των άμεσα υπαγόμενων στον Κλάδο του παρόντος Κεφαλαίου επιχειρησιακών μέσων και αυτοτελών μονάδων, που εμπλέκονται σε δραστηριότητες, μέσω του Κέντρου Επιχειρήσεων του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ (ΚΕΠΙΧ).

ε) Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία του ΚΕΠΙΧ, καθώς και του Κέντρου Άμεσης Δράσης ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ. (ΚΑΔ).

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υποστήριξης Συστήματος Χειρισμού Κρίσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για την παροχή επιστημονικής, τεχνικής και γραμματειακής υποστήριξης, καθώς και της τήρησης αρχείου του Συμβουλίου Επιτελικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κρίσεων επί επιχειρησιακών θεμάτων.

β) Η τήρηση των επιχειρησιακών σχεδίων ανταπόκρισης των Διευθύνσεων του Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., καθώς και τη συμβουλευτική υποστήριξη όλων των επιπέδων διοίκησης, όπως στρατηγικό, επιχειρησιακό και τακτικό, κατά τη διαχείριση κρίσιμων περιστατικών.

γ) Η συνεργασία με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες σε εθνικό επίπεδο.

δ) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης και υλικοτεχνικού εξοπλισμού στην Τοπική Ομάδα Χειρισμού Κρίσεων τόσο σε επίπεδο Κεντρικής Υπηρεσίας όσο και σε τοπικό επίπεδο περιφερειακών Υπηρεσιών του Λ.Σ - ΕΛ.ΑΚΤ. κάθε φορά που απαιτείται μετακίνησή τους προς εκτέλεση της αποστολής.

ε) Η ανάλυση και η αποτίμηση της διαχείρισης κρίσιμων περιστατικών, καθώς και η διάχυση των σχετικών συμπερασμάτων στις αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς για αξιοποίηση.

στ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση, μετεκπαίδευση και εξειδίκευση του προσωπικού επί θεμάτων διαχείρισης κρίσεων μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης.

ζ) Η επεξεργασία, ανάλυση και αξιοποίηση πληροφοριακού και επιστημονικού υλικού, καθώς και η εκπόνηση σχετικών μελετών, προτάσεων και εκτιμήσεων για τα αίτια εκδήλωσης κρίσιμων περιστατικών και τις μεθόδους διαχείρισης και αντιμετώπισής τους.

η) Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων για τη συστηματική ανάλυση και καταγραφή γεγονότων ή συμβάντων που δύναται να εξελιχθούν ή να προκαλέσουν κρίσεις και συνεργασία με συναρμόδιες Διευθύνσεις για την εκτίμηση απειλών.

Άρθρο 4
Διεύθυνση Πλωτών και Χερσαίων Μέσων

1. Η Διεύθυνση Πλωτών και Χερσαίων Μέσων είναι αρμόδια για την επιχειρησιακή οργάνωση, λειτουργία, ετοιμότητα και τον εξοπλισμό των πλοίων - σκαφών και χερσαίων μέσων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Η Διεύθυνση Πλωτών και Χερσαίων Μέσων διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Πλωτών Μέσων.

β) Τμήμα 2ο - Χερσαίων Μέσων.

γ) Τμήμα 3ο - Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Προμηθειών Πλωτών και Χερσαίων Μέσων και Εξοπλισμού.

δ) Τμήμα 4ο - Κανονισμών, Εκπαιδεύσεων, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου Δραστηριότητας Πλωτών και Χερσαίων Μέσων.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πλωτών Μέσων είναι οι ακόλουθες:

α) Η εποπτεία και ο χειρισμός θεμάτων που ανάγονται στην εν γένει κατάσταση και λειτουργία των πλωτών μέσων, καθώς και η καταχώρηση και συνεχής ενημέρωση της κατάστασης της επιχειρησιακής ετοιμότητας αυτών.

β) Η τήρηση των σχετικών μητρώων των πλωτών μέσων και του προσωπικού αυτών, καθώς και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών.

γ) Η τήρηση μητρώων αμοιβού προσωπικού.

δ) Η καταγραφή των αναγκών σε πλωτά μέσα των Κεντρικών, Περιφερειακών Αρχών και Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και η εισήγηση προς το Τμήμα Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Προμηθειών Πλωτών και Χερσαίων Μέσων και Εξοπλισμού για την προμήθεια νέων.

ε) Η κατανομή και διάθεση, προσωρινή ή μόνιμη, προς τις Κεντρικές, Περιφερειακές Αρχές και Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ πλωτών μέσων σύμφωνα με τις εκάστοτε επιχειρησιακές ανάγκες.

στ) Η διάθεση πλωτών μέσων για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ που απορρέουν από τη συμμετοχή του στο πλαίσιο επιχειρήσεων - ασκήσεων της Ένωσης και διεθνών τέτοιων.

ζ) Η καταγραφή και η μελέτη των αναγκών στελέχωσης πλωτών μέσων και η υποβολή σχετικής εισήγησης στις αρμόδιες Διευθύνσεις ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, καθώς και ο προγραμματισμός στελέχωσης των νέων πλωτών μέσων.

η) Η έγκριση διάθεσης πλωτών μέσων προς τρίτους στο πλαίσιο παροχής υπηρεσιών, πλην των περιπτώσεων μεταφοράς ασθενών κατόπιν αιτήματος του Εθνικού Κέντρου Άμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ).

θ) Η έκδοση διαταγών πλου των πλωτών μέσων εκτός των περιοχών δικαιοδοσίας των Λιμενικών Αρχών υπαγωγής τους, πλην των περιπτώσεων εκτέλεσης αποστολών - επιχειρήσεων.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Χερσαίων Μέσων είναι οι ακόλουθες:

α) Η εποπτεία και ο χειρισμός θεμάτων που ανάγονται στην εν γένει κατάσταση και λειτουργία των χερσαίων μέσων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η τήρηση των σχετικών μητρώων των χερσαίων μέσων.

γ) Η καταγραφή των αναγκών σε χερσαία μέσα των Κεντρικών, Περιφερειακών Αρχών και Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και η εισήγηση προς το Τμήμα Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Προμηθειών Πλωτών και Χερσαίων Μέσων και Εξοπλισμού τους για την προμήθεια νέων.

δ) Η κατανομή και διάθεση προς τις Κεντρικές, Περιφερειακές Αρχές και Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ χερσαίων μέσων σύμφωνα με τις εκάστοτε επιχειρησιακές ανάγκες.

ε) Η διάθεση χερσαίων μέσων για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ που απορρέουν από τη συμμετοχή του στο πλαίσιο επιχειρήσεων - ασκήσεων της Ένωσης, καθώς και διεθνών τέτοιων.

στ) Η ετοιμότητα και στελέχωση των κινητών συστημάτων παράκτιας επιτήρησης.

ζ) Η έγκριση διάθεσης χερσαίου μέσου προς τρίτους στο πλαίσιο παροχής υπηρεσιών.

η) Η έκδοση διαταγών κινήσεων χερσαίων μέσων εκτός των περιοχών δικαιοδοσίας των Λιμενικών Αρχών υπαγωγής τους, πλην των περιπτώσεων εκτέλεσης αποστολών - επιχειρήσεων.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Προμηθειών Πλωτών και Χερσαίων Μέσων και Εξοπλισμού τους είναι οι ακόλουθες:

α) Η μελέτη και εισήγηση προτάσεων για την προμήθεια νέων πλοίων - σκαφών και χερσαίων μέσων, καθώς και του εξοπλισμού τους.

β) Η σύνταξη προτάσεων, τεχνικών δελτίων και η εν γένει παρακολούθηση και αξιοποίηση των διατιθέμενων πιστώσεων και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων της Ένωσης για την προμήθεια νέων πλοίων - σκαφών και χερσαίων μέσων, καθώς και του εξοπλισμού τους και η παρακολούθηση υλοποίησης της προμήθειάς τους.

γ) Η σύνταξη τεχνικών απαιτήσεων για την προμήθεια νέων πλοίων - σκαφών και χερσαίων μέσων, καθώς και του εξοπλισμού τους.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κανονισμών, Εκπαιδεύσεων, Επιθεωρήσεων και Ελέγχου Δραστηριότητας Πλωτών και Χερσαίων Μέσων είναι οι ακόλουθες:

α) Η μελέτη, επεξεργασία και προώθηση για έκδοση αποφάσεων, κανονισμών και διαταγών σχετικών με την οργάνωση και λειτουργία των πλωτών και των χερσαίων μέσων, καθώς και την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση του προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ. ΑΚΤ.

β) Η παρακολούθηση της εθνικής νομοθεσίας και νομοθεσίας της Ένωσης, που αφορά στην επιχειρησιακή λειτουργία των πλωτών και χερσαίων μέσων και υποβολή προτάσεων νομοθετικού περιεχομένου.

γ) Η υποβολή προτάσεων εκπαίδευσης - μετεκπαίδευσης του προσωπικού πλωτών και χερσαίων μέσων προς τις αρμόδιες Διευθύνσεις του ΛΣ-ΕΛ. ΑΚΤ.

δ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες για τη διενέργεια ασκήσεων, καθώς και για την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση του προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Η καταγραφή της δραστηριότητας των πλωτών και χερσαίων μέσων, καθώς και η αξιολόγηση του βαθμού επιχειρησιακής εκμετάλλευσης αυτών.

στ) Η συγκρότηση κλιμακίων επιθεώρησης πλωτών και χερσαίων μέσων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ για τη διαπίστωση της επιχειρησιακής τους ετοιμότητας.

ζ) Η τήρηση και έκδοση στατιστικών στοιχείων επιχειρησιακής αξιοποίησης των πλωτών και χερσαίων μέσων.

Άρθρο 5
Διεύθυνση Ειδικών Μονάδων

1. Η Διεύθυνση Ειδικών Μονάδων είναι αρμόδια για τον έλεγχο της Μονάδας Υποβρυχίων Αποστολών (ΜΥΑ) και των Κλιμακίων Ειδικών Αποστολών (ΚΕΑ) του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, καθώς και για την εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων που αφορούν στην επιχειρησιακή εκπαίδευση, οργάνωση και λειτουργία αυτών.

2. Η Διεύθυνση Ειδικών Μονάδων διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Υποβρυχίων Αποστολών.

β) Τμήμα 2ο - Ειδικών Αποστολών.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υποβρυχίων Αποστολών κατανέμονται μεταξύ των ακόλουθων Γραφείων ως εξής:

α) Γραφείο Μελετών και Προγραμματισμού.

αα) Η παρακολούθηση σε εθνικό και διεθνές επίπεδο θεμάτων σχετικά με τον εξοπλισμό της ΜΥΑ, καθώς και η συγκέντρωση των απαραίτητων τεχνικών στοιχείων για την εκπόνηση μελετών τεχνικών απαιτήσεων του εξοπλισμού τους.

ββ) Ο σχεδιασμός και η εισήγηση προς τις αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες επί θεμάτων στελέχωσης της ΜΥΑ.

γγ) Η εκπόνηση και η προώθηση προγραμμάτων εκσυγχρονισμού της ΜΥΑ και των επιχειρησιακών της μέσων.

δδ) Η επεξεργασία, επικαιροποίηση και προώθηση για την έκδοση και την κύρωση των Κανονισμών που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία της ΜΥΑ.

εε) Η παροχή οδηγιών στη ΜΥΑ μετά την εκπόνηση μελετών εκτίμησης απειλών σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις -Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ. ΑΚΤ.

στστ) Η αξιοποίηση των διατιθέμενων πιστώσεων για την προμήθεια μέσων και εξοπλισμού της ΜΥΑ, καθώς και η παρακολούθηση υλοποίησης της προμήθειάς τους.

β) Γραφείο Εκπαίδευσης.

αα) Ο προσδιορισμός των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού της Μονάδας για την αποτελεσματικότητα των επιχειρήσεων.

ββ) Η προώθηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων που μπορούν να παρασχεθούν από τη Μονάδα σε άλλες Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, στις Ένοπλες Δυνάμεις και Σώματα Ασφαλείας, καθώς και σε υπηρεσίες τρίτων χωρών.

γγ) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και εκτέλεση ασκήσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, οι οποίες αφορούν στα περιστατικά που ενδεχομένως κληθούν να αντιμετωπίσουν.

δδ) Η αποτίμηση των διεξαχθεισών ασκήσεων και η εκπόνηση προτάσεων με σκοπό την βελτίωση της αποτελεσματικότητας της ΜΥΑ.

εε) Η συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και φορείς για την υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

στστ) Ο έλεγχος της επιχειρησιακής ετοιμότητας με τη διεξαγωγή τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων - αξιολογήσεων.

γ) Γραφείο Προσωπικού - Επιχειρήσεων.

αα) Η επιχειρησιακή εποπτεία της ΜΥΑ σε επιτελικό επίπεδο.

ββ) Η διάθεση προς τις Κεντρικές ή τις Περιφερειακές Αρχές και Υπηρεσίες, προσωπικού και μέσων της Μονάδας για τη διεξαγωγή επιχειρήσεων.

γγ) Η παρακολούθηση της τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας.

δδ) Η έκδοση επιχειρησιακών διαταγών.

εε) Η παρακολούθηση της υγειονομικής κατάστασης του προσωπικού σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία Υγειονομικού.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ειδικών Αποστολών κατανέμονται μεταξύ των ακόλουθων γραφείων ως εξής:

α) Γραφείο Μελετών και Προγραμματισμού.

αα) Η παρακολούθηση και η συγκέντρωση των απαραίτητων τεχνικών στοιχείων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο για την εκπόνηση τεχνικών απαιτήσεων του εξοπλισμού τους.

ββ) Η εκπόνηση και προώθηση προγραμμάτων εκσυγχρονισμού των Κλιμακίων και των επιχειρησιακών τους μέσων.

γγ) Η επεξεργασία, επικαιροποίηση και προώθηση για έκδοση και κύρωση του Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Κλιμακίων Ειδικών Αποστολών.

δδ) Η αποτίμηση των διεξαχθεισών ασκήσεων και επιχειρήσεων για τη βελτίωση των σχεδίων - σεναρίων με σκοπό την αύξηση της επιχειρησιακής ετοιμότητας των δυνάμεων ΚΕΑ.

εε) Η αξιοποίηση των διατιθέμενων πιστώσεων για την προμήθεια μέσων και εξοπλισμό των Κλιμακίων Ειδικών Αποστολών, καθώς και η παρακολούθηση υλοποίησης της προμήθειάς τους.

β) Γραφείο Εκπαίδευσης.

αα) Ο προσδιορισμός των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού των Κλιμακίων, για την επίτευξη των καλύτερων αποτελεσμάτων στην ετοιμότητα και στην εκτέλεση των επιχειρήσεων.

ββ) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρακολούθηση της εκτέλεσης εξειδικευμένων εκπαιδευτικών ασκήσεων και η συνεργασία με αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και φορείς για την υλοποίηση των προγραμμάτων Εκπαίδευσης.

γγ) Ο έλεγχος, η έγκριση και η παρακολούθηση υλοποίησης των ετήσιων προγραμμάτων συντήρησης, εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης.

δδ) Ο έλεγχος της επιχειρησιακής ετοιμότητας με τη διεξαγωγή τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων - αξιολογήσεων.

γ) Γραφείο Προσωπικού - Επιχειρήσεων.

αα) Η επιχειρησιακή εποπτεία των ΚΕΑ σε επιτελικό επίπεδο.

ββ) Ο σχεδιασμός και η εισήγηση προς τις αρμόδιες Διευθύνσεις για θέματα στελέχωσης των ΚΕΑ.

γγ) Η παρακολούθηση της τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας των Κλιμακίων Ειδικών Αποστολών.

δδ) Η εισήγηση για την αναγκαιότητα σύστασης ή κατάργησης ΚΕΑ στις Λιμενικές αρχές και η προώθηση των σχετικών Υπουργικών αποφάσεων.

εε) Η διάθεση προς τις Κεντρικές, Περιφερειακές Αρχές και Υπηρεσίες του αναγκαίου προσωπικού και μέσων των Κλιμακίων για τη διεξαγωγή επιχειρήσεων.

στστ) Η έκδοση επιχειρησιακών διαταγών.

ζζ) Η παρακολούθηση της υγειονομικής κατάστασης του προσωπικού σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία Υγειονομικού.

Άρθρο 6
Διεύθυνση Εναέριων Μέσων

1. Η Διεύθυνση Εναερίων Μέσων είναι αρμόδια για:

α) Την εποπτεία και τον έλεγχο της Υπηρεσίας Εναερίων Μέσων (ΥΕΜ).

β) Την εποπτεία και τον χειρισμό θεμάτων που ανάγονται στην εν γένει κατάσταση και λειτουργία των εναερίων μέσων της ΥΕΜ.

γ) Την επιχειρησιακή οργάνωση, λειτουργία, ετοιμότητα, εξοπλισμό των εναερίων Μέσων της ΥΕΜ.

δ) Την διοικητική υποστήριξη του προσωπικού της Υπηρεσίας Συνδέσμων - Διασωστών σε οικονομικά θέματα, ενδιαίτησης και εξοπλισμού της, καθώς και την επεξεργασία και προώθηση κανονισμών και διατάξεων σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της Υπηρεσίας.

2. Η Διεύθυνση Εναερίων Μέσων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Επιχειρησιακής Εκμετάλλευσης Αεροπλάνων - Ελικοπτέρων.

β) Τμήμα 2ο - Τεχνικής Υποστήριξης Αεροπλάνων - Ελικοπτέρων.

γ) Τμήμα 3ο - Συνδέσμων - Διασωστών.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιχειρησιακής Εκμετάλλευσης Αεροπλάνων - Ελικοπτέρων είναι οι ακόλουθες:

α) Η τήρηση του γενικού μητρώου του προσωπικού της ΥΕΜ, καθώς και των στοιχείων που αφορούν στα εναέρια μέσα και το προσωπικό αυτών.

β) Η εισήγηση στις αρμόδιες Διευθύνσεις επί θεμάτων στελέχωσης των εναερίων μέσων και εκπαίδευσης του προσωπικού αυτών.

γ) Η επεξεργασία και η προώθηση για έκδοση αποφάσεων, κανονισμών και διαταγών σχετικών με την οργάνωση και λειτουργία των εναερίων μέσων.

δ) Η εισήγηση για τη διάθεση των εναερίων μέσων στις κεντρικές ή περιφερειακές Αρχές και Υπηρεσίες του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ. ή όπου αλλού απαιτείται.

ε) Η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις για τη διασφάλιση και τη διάθεση των απαιτούμενων πιστώσεων για την προμήθεια ειδών ενδιαίτησης και εξοπλισμού του προσωπικού και της ΥΕΜ.

στ) Η υποβολή προτάσεων για την προμήθεια αεροπλάνων, ελικοπτέρων και εφοδίων αυτών από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ένωσης.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης Αεροπλάνων - Ελικοπτέρων είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για τη συντήρηση, επισκευή, επιθεώρηση και καλή λειτουργία των εναερίων μέσων, καθώς και του εξοπλισμού και των εφοδίων αυτών.

β) Η τήρηση στοιχείων επί τεχνικών θεμάτων των εναερίων μέσων και του προσωπικού.

γ) Η επεξεργασία και προώθηση για έκδοση αποφάσεων, κανονισμών και διαταγών σχετικών με την τεχνική υποστήριξη των εναερίων μέσων.

δ) Η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις για την διασφάλιση και διάθεση των απαιτούμενων πιστώσεων για την προμήθεια ανταλλακτικών και εκτέλεση δαπανών επισκευής και συντήρησης εναερίων μέσων.

ε) Η έγκριση χορήγησης υλικών και ανταλλακτικών για τις ανάγκες της ΥΕΜ.

στ) Η μέριμνα για την εξασφάλιση και τη διάθεση καυσίμων, λιπαντικών και χημικών υγρών στα εναέρια μέσα.

ζ) Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων διάθεσης κινητήρων και εξαρτημάτων των εναερίων μέσων.

η) Η τήρηση αρχείου τεχνικής παρακολούθησης των εναερίων μέσων και η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων για επεξεργασία και αξιοποίηση.

θ) Η εποπτεία της ορθής απογραφικής τακτοποίησης των μέσων, υλικών απογραφής, εξοπλισμού συνεργείων, ανταλλακτικών και αναλωσίμων υλικών.

ι) Η μέριμνα για τη διάθεση στον Οργανισμό Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού Α.Ε. (ΟΔΔΥ/ΑΕ) των μη αναγκαίων εναερίων μέσων ως και των υλικών αυτών.

ια) Η υποβολή προτάσεων για την προμήθεια ανταλλακτικών των εναεριων μέσων από εθνικούς και πόρους της Ένωσης.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συνδέσμων - Διασωστών είναι οι ακόλουθες:

α) Η εποπτεία και ο έλεγχος λειτουργίας της Υπηρεσίας Συνδέσμων - Διασωστών.

β) Η εισήγηση στις αρμόδιες Διευθύνσεις για θέματα στελέχωσης της Υπηρεσίας με ανάλογο προσωπικό, καθώς και την εκπαίδευση αυτού.

γ) Η τήρηση μητρώων προσωπικού.

δ) Η επεξεργασία και η προώθηση για έκδοση αποφάσεων, κανονισμών και διαταγών σχετικών με την οργάνωση και λειτουργία της Υπηρεσίας.

ε) Η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις για τη διασφάλιση και διάθεση των απαιτούμενων πιστώσεων για την προμήθεια ειδών ενδιαίτησης και εξοπλισμού Υπηρεσίας και προσωπικού και μετακινήσεων αυτού.

Άρθρο 7
Διεύθυνση Οπλισμού

1. Η Διεύθυνση Οπλισμού είναι αρμόδια για:

α) Τον εφοδιασμό των Υπηρεσιών, των Μονάδων, των μέσων και του προσωπικού ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ με τα προβλεπόμενα για την εκτέλεση των καθηκόντων τους όπλα, πυρομαχικά και λοιπά συναφή αμυντικά ή μη υλικά, μέσω κεντρικής διανομής και διασποράς τους, σύμφωνα με τα ισχύοντα σχέδια και κανονισμούς, καθώς και διαδικασίες που χαρακτηρίζονται απόρρητες.

β) Την παρακολούθηση των εξελίξεων σε σχέση με τα παραπάνω είδη και τον εμπλουτισμό και ανανέωση του αντίστοιχου αποθέματος του Σώματος.

γ) Την παροχή ειδικής εκπαίδευσης στο προσωπικό σχετικά με την ασφαλή και ενδεδειγμένη διακίνηση και χρήση των παραπάνω υλικών.

δ) Την παροχή κάθε αναγκαίας τεχνικής ή άλλης υποστήριξης στα παραπάνω είδη, συνεργαζόμενη εφόσον απαιτείται με τις Ένοπλες Δυνάμεις, τα λοιπά Σώματα ασφαλείας ή άλλους εθνικούς ή διεθνείς φορείς.

2. Η Διεύθυνση Οπλισμού συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Διανομής Οπλισμού.

β) Τμήμα 2ο - Εξοπλισμού και Τεχνικών Στοιχείων.

γ) Τμήμα 3ο - Ειδικής Εκπαίδευσης Όπλων και Τακτικών.

δ) Τμήμα 4ο - Συντήρησης και Αποκατάστασης Οπλισμού.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διανομής Οπλισμού είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για την εισαγωγή και εγγραφή καθώς και την εξαγωγή και διαγραφή στο υλικό του Σώματος ειδών οπλισμού και παρελκομένων τους, πυρομαχικών, εκρηκτικών, μέσων σκόπευσης, συμμόρφωσης, ανάσχεσης, πέδησης, μέσων προστασίας από τα παραπάνω και κάθε άλλου συναφούς τεχνολογίας αμυντικού ή μη μέσου και υλικού, σύμφωνα με τους ιδιαίτερους για τα είδη αυτά κανονισμούς.

β) Η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή γενικού μητρώου ειδών οπλισμού.

γ) Η κατανομή και διάθεση των υπηρεσιακών ειδών οπλισμού στις Υπηρεσίες, Μονάδες, Μέσα και Προσωπικό, η παρακολούθηση της χρέωσης, απογραφής, φύλαξης και τεχνικής υποστήριξής τους και η τήρηση των σχετικών βιβλίων, καρτελών, δικαιολογητικών και λοιπού αρχείου σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

δ) Η αποθήκευση, καταγραφή και διανομή του κεντρικού αποθέματος ειδών της περίπτωσης α΄ σε κατάλληλα διαμορφωμένους και φυλασσόμενους χώρους και από κατάλληλα εξουσιοδοτημένο και πιστοποιημένο προσωπικό. Για το σκοπό αυτό συστήνεται και λειτουργεί το Κέντρο Αποθήκευσης Οπλισμού, το οποίο υπάγεται διοικητικά και ελέγχεται διαχειριστικά από το Τμήμα Διανομής Οπλισμού και του οποίου η εσωτερική οργάνωση και λειτουργία, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα ρυθμίζονται με απόρρητο Κανονισμό που εκδίδεται από τον Αρχηγό, κυρώνεται με Απόφαση του Υπουργού Προστασίας Πολίτη και δεν δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ε) Η έγκριση και παρακολούθηση της επιχειρησιακής, εκπαιδευτικής ή άλλης χρήσης ή διάθεσης των υπηρεσιακών ειδών οπλισμού, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία και κανονισμούς, καθώς και ο προσδιορισμός των αναγκαίων μέτρων ασφάλειας και φύλαξής τους.

στ) Η διάθεση των κατάλληλων ειδών οπλισμού και πυρομαχικών για τις ανάγκες των σχεδίων επιστράτευσης στα προβλεπόμενα κέντρα κατάταξης.

ζ) Η διακίνηση και η διάθεση των ειδών οπλισμού της σκοπευτικής ομάδας, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς και διατάξεις.

η) Η καταγραφή και παρακολούθηση των ειδών οπλισμού που δεν ανήκουν στο ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και έχουν παραδοθεί για φύλαξη ή για καταστροφή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

θ) Η διασφάλιση με κάθε τρόπο του υπηρεσιακού απορρήτου των στοιχείων και πληροφοριών που τηρούνται στο Τμήμα σε σχέση με την άσκηση των παραπάνω αρμοδιοτήτων.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εξοπλισμού και Τεχνικών Στοιχείων είναι οι ακόλουθες:

α) Η παρακολούθηση των εξελίξεων στην τεχνολογία και παραγωγή ειδών οπλισμού και παρελκομένων τους, πυρομαχικών, εκρηκτικών, μέσων σκόπευσης, συμμόρφωσης, ανάσχεσης, πέδησης, μέσων προστασίας από τα παραπάνω και κάθε άλλου συναφούς τεχνολογίας αμυντικού ή μη υλικού.

β) Η συγκέντρωση, αξιολόγηση και καθορισμός προτεραιότητας των αναγκών των Υπηρεσιών, Μονάδων και Μέσων για είδη της περίπτωσης α΄.

γ) Η κατανομή των διατιθέμενων πόρων για την προμήθεια και την τεχνική, εκπαιδευτική και λογιστική υποστήριξη ειδών της περίπτωσης α΄ και η παροχή κάθε απαραίτητου τεχνικού στοιχείου ή υπηρεσιακής απαίτησης.

δ) Η διοργάνωση ή η συμμετοχή σε παρουσιάσεις, επιδείξεις και δοκιμές προϊόντων και υλικών που εμπίπτουν στα είδη της περίπτωσης α΄, η αποστολή αντιπροσωπειών σε εκθέσεις που διοργανώνονται στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό και αφορούν στα αντίστοιχα προϊόντα και η συλλογή, καθώς και η εκμετάλλευση στοιχείων αναφορικά με τις δυνατότητές των προϊόντων αυτών.

ε) Η έκδοση των προβλεπόμενων αδειών εισαγωγής και μεταφοράς, καθώς και των τυχόν προβλεπόμενων πιστοποιητικών τελικού χρήστη για τα παραπάνω είδη, τα οποία προορίζονται για την κάλυψη αναγκών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και του προσωπικού του.

στ) Η έκδοση αδειών κατοχής και οπλοφορίας υπηρεσιακών όπλων σε δικαιούμενα στελέχη, σύμφωνα με τη ισχύουσα σχετική νομοθεσία και κανονισμούς.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ειδικής Εκπαίδευσης Όπλων και Τακτικών είναι οι ακόλουθες:

α) Η σχεδίαση, οργάνωση και παροχή ειδικής μετεκπαίδευσης και κατάρτισης στο προσωπικό ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ ή άλλων Υπηρεσιών, αποκλειστικά σε θέματα χρήσης και συντήρησης ειδών οπλισμού, σκοποβολής, ορθών μεθόδων και τακτικών χρησιμοποίησής τους, αυτοάμυνας, αυτοπροστασίας, οπλοτεχνικής και κάθε άλλης γενικής και ειδικής επιχειρησιακής δραστηριότητας η οποία περιλαμβάνει σε οποιονδήποτε βαθμό χρήση ειδών οπλισμού, πυρομαχικών, εκρηκτικών, μέσων σκόπευσης, συμμόρφωσης, ανάσχεσης, πέδησης, μέσων προστασίας από τα παραπάνω και κάθε άλλου συναφούς τεχνολογίας αμυντικού ή μη υλικού.

β) Η σχεδίαση, οργάνωση και η παροχή ειδικής θεωρητικής, πρακτικής, τεχνικής και επιχειρησιακής μετεκπαίδευσης και κατάρτισης σε επιλεγμένα στελέχη ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ ή άλλων Υπηρεσιών, ως εκπαιδευτές στα θέματα της περίπτωσης α΄, η σχετική πιστοποίησή τους, καθώς και ο καθορισμός και ο έλεγχος των διαδικασιών επιλογής τους, των απαιτούμενων προσόντων τους, των διαδικασιών αξιολόγησης και πιστοποίησής τους, των σχετικών βαθμίδων τους και κάθε άλλης σχετικής διαδικασίας.

γ) Η τήρηση μητρώου στελεχών τα οποία είναι πιστοποιημένα για την παροχή εκπαίδευσης στα θέματα της περίπτωσης α΄, η επικαιροποίηση των προσόντων τους, η έγκριση για τη διάθεσή τους ως εκπαιδευτές σε διάφορες υπηρεσιακές ή μη εκπαιδευτικές δραστηριότητες καθώς και η μέριμνα, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες, για τη συμπλήρωση των προσόντων τους μέσω της συμμετοχής τους σε εκπαιδεύσεις και μετεκπαιδεύσεις άλλων Υπηρεσιών ή φορέων του εσωτερικού ή του εξωτερικού.

δ) Η αξιολόγηση του προσωπικού του Σώματος σε θέματα χρήσης φορητού οπλισμού, η πιστοποίηση της ικανότητάς του, η τήρηση των ανάλογων αρχείων και η παροχή αρμοδίως των σχετικών στοιχείων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και κανονισμούς.

ε) Η αξιοποίηση, λειτουργία, διαχείριση και περαιτέρω διάθεση των διατιθέμενων κατάλληλων εκπαιδευτικών εγκαταστάσεων, πεδίων βολής, σκοπευτηρίων, προσομοιωτών κρίσιμων περιστατικών, μέσων και υλικών εκπαίδευσης στα θέματα της περίπτωσης α΄, καθώς και η μέριμνα, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες, για τη συντήρηση, ανανέωση και τον εμπλουτισμό τους.

στ) Η κατασκευή, η επιλογή και η έγκριση εκπαιδευτικής ύλης, εγχειριδίων ή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, μεθόδων, οργάνων, φωτογραφιών και βίντεο για χρήση σε κάθε υπηρεσιακή εκπαίδευση των θεμάτων της περίπτωσης α΄.

ζ) Η υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων σύμφωνα με τις περιπτώσεις α΄ και β΄ και γενικότερα η παροχή σχετικού εκπαιδευτικού έργου από κατάλληλα επιλεγμένο και πιστοποιημένο προσωπικό. Για το σκοπό αυτό συστήνεται και λειτουργεί το Κέντρο Ειδικής Εκπαίδευσης Όπλων και Τακτικών, το οποίο υπάγεται διοικητικά στο Τμήμα Ειδικής Εκπαίδευσης Όπλων και Τακτικών και του οποίου η οργάνωση και λειτουργία, καθώς και τα θέματα επιλογής διοικητικού και εκπαιδευτικού προσωπικού, τρόπου εκπαίδευσης, πιστοποίησης και κάθε άλλο σχετικό θέμα καθορίζονται με απόρρητο Κανονισμό που εκδίδεται από τον Αρχηγό και κυρώνεται με απόφαση του Υπουργού Προστασίας Πολίτη.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συντήρησης και Αποκατάστασης Οπλισμού είναι οι ακόλουθες:

α) Η εποπτεία τήρησης των προβλεπομένων διαδικασιών συντήρησης από τις Υπηρεσίες, Μονάδες, Μέσα και Προσωπικό που διαθέτουν υπηρεσιακά είδη της περίπτωσης α΄ της παραγράφου 4.

β) Η καταγραφή των τεχνικών προβλημάτων των υπηρεσιακών ειδών της περίπτωσης α΄ της παραγράφου 4 που δεν επιλύονται με τις διαδικασίες συντήρησης της προηγούμενης παραγράφου και η μέριμνα για την αποκατάστασή τους με βάση τις δυνατότητες και τις προτεραιότητες της Υπηρεσίας.

γ) Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών προχωρημένης ή γενικής συντήρησης ειδών οπλισμού, καθώς και επισκευών, μετασκευών, συναρμολογήσεων ή καταστροφών τους.

δ) Η μέριμνα, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες, για την προμήθεια και διακίνηση των απαιτούμενων εργαλείων, μηχανών, ανταλλακτικών και αναλωσίμων για την τεχνική υποστήριξη ειδών οπλισμού.

ε) Ο τεχνικός έλεγχος, η επιθεώρηση, οι μετρήσεις, ο έλεγχος καταλληλότητας ή συμβατότητας και η απενεργοποίηση ή αποστρατιωτικοποίηση υπηρεσιακών ή μη ειδών οπλισμού και η έκδοση σχετικών εκθέσεων, βεβαιώσεων και πιστοποιητικών.

στ) Η διενέργεια δοκιμών για την εξακρίβωση της ορθής λειτουργίας, της καταλληλότητας, της αντοχής ή των ιδιοτήτων οποιουδήποτε είδους οπλισμού.

ζ) Η παρακολούθηση και η εποπτεία συντήρησης στρατιωτικών υλικών υψηλής ή ελεγχόμενης τεχνολογίας, τα οποία διαθέτει το Σώμα και δεν αποτελούν αντικείμενο αρμοδιότητας άλλων Διευθύνσεων και η παροχή ή η εξασφάλιση τεχνικής υποστήριξης για αυτά.

η) Η εκτέλεση κάθε σχετικής με τα παραπάνω τεχνικής εργασίας από κατάλληλα εξειδικευμένο και πιστοποιημένο προσωπικό. Για το σκοπό αυτό συστήνεται και λειτουργεί το Τεχνικό Εργαστήριο Οπλισμού, το οποίο υπάγεται διοικητικά στο Τμήμα Συντήρησης και Αποκατάστασης Οπλισμού και του οποίου η εσωτερική οργάνωση και λειτουργία, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα ρυθμίζονται με απόρρητο Κανονισμό που εκδίδεται από τον Αρχηγό, κυρώνεται με απόφαση του Υπουργού Προστασίας Πολίτη και δεν δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΚΛΑΔΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 8
Διεύθυνση Προσωπικού

1. Η Διεύθυνση Προσωπικού είναι αρμόδια για το χειρισμό θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του στρατιωτικού προσωπικού που στελεχώνει τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ Ακτοφυλακής, καθώς και του προσωπικού που τοποθετείται, αποσπάται ή διατίθεται σε άλλους φορείς και υπηρεσίες.

2. Η Διεύθυνση Προσωπικού διαρθρώνεται στα εξής τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Αξιωματικών.

β) Τμήμα 2ο - Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων.

γ) Τμήμα 3ο - Επιστασίας.

δ) Τμήμα 4ο - Ποινικών - Διοικητικών Υποθέσεων.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αξιωματικών είναι οι ακόλουθες:

α) Ο χειρισμός των θεμάτων τοποθετήσεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, λοιπών μετακινήσεων και ανακλήσεων των Αξιωματικών.

β) Ο χειρισμός των θεμάτων κρίσεων, επανακρίσεων και πειθαρχικού ελέγχου των Αξιωματικών για τη βαθμολογική ή μισθολογική προαγωγή ή για άλλη υπηρεσιακή μεταβολή τους.

γ) Η μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν σε προαγωγές, αποστρατείες, παραιτήσεις, αποκαταστάσεις και μετατάξεις των Αξιωματικών.

δ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση και σύγκληση των αρμοδίων συμβουλίων, τη γραμματειακή τους υποστήριξη και την υλοποίηση των αποφάσεών τους.

ε) Η εκτέλεση μεταθέσεων, τοποθετήσεων, αποσπάσεων, διάθεσης ή μεταστάθμευσης Αξιωματικών και η μέριμνα για τη συγκρότηση και σύγκληση των αρμοδίων συμβουλίων και η γραμματειακή εξυπηρέτησή τους.

στ) Η κατάρτιση, τήρηση και ενημέρωση των ατομικών εγγράφων των Αξιωματικών και του οικείου μηχανογραφικού αρχείου.

ζ) Η κατάρτιση της επετηρίδας των Αξιωματικών και η συνεχής ενημέρωσή της.

η) Η τήρηση ειδικού μητρώου του προσωπικού που στελεχώνει τη Μονάδα Υποβρυχίων Αποστολών και τα Κλιμάκια Ειδικών Αποστολών του ΛΣ/ ΕΛ.ΑΚΤ. και η έκδοση βεβαίωσης χρόνου υπηρεσίας του προσωπικού αυτού.

θ) Η έγκριση χορήγησης αδειών των Αξιωματικών ΛΣ -ΕΛΑΚΤ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ι) Η συγκέντρωση των εκθέσεων αξιολόγησης και ο έλεγχος της πληρότητάς τους.

ια) Ο χειρισμός των θεμάτων απονομής ηθικών και υλικών αμοιβών στους Αξιωματικούς.

ιβ) Ο χειρισμός των πειθαρχικών υποθέσεων των Αξιωματικών και η φροντίδα για τη συγκρότηση και λειτουργία των ανακριτικών συμβουλίων.

ιγ) Η παρακολούθηση της νομολογίας των ποινικών και αστικών δικαστηρίων σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των Αξιωματικών και η τήρηση σχετικού αρχείου.

ιδ) Η παρακολούθηση ποινικών και αστικών δικών κατά Αξιωματικών για αδικήματα που αυτοί διέπραξαν κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας τους σε συνεργασία με το Τμήμα Ποινικών - Διοικητικών Υποθέσεων και η φροντίδα για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων.

ιε) Η μελέτη των προαναφερομένων θεμάτων αρμοδιότητάς του και η προετοιμασία των σχετικών νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων.

ιστ) Η έκδοση των δελτίων ταυτότητας.

ιζ) Η εισήγηση για επιλογή Αξιωματικών για εκπαίδευση, μετεκπαίδευση και παρακολούθηση σεμιναρίων ή εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

ιη) Η μέριμνα για προετοιμασία και υλοποίηση σχεδιασμού κινητοποίησης των εν ενεργεία Αξιωματικών και η διάθεση του αναγκαίου προσωπικού για αντιμετώπιση εκτάκτων σοβαρών περιστατικών.

ιθ) Ο ορισμός Αξιωματικών σε επιτροπές και αντιπροσωπείες για τελετές, παρελάσεις και λοιπές εκδηλώσεις.

κ) Η τήρηση και ενημέρωση του μητρώου των εφέδρων Αξιωματικών του ΛΣ/ ΕΛ.-ΑΚΤ.

κα) Η παρακολούθηση της αριθμητικής δύναμης των Αξιωματικών και η μέριμνα για την κάλυψη των κενών της οργανικής δύναμης.

κβ) Η μέριμνα για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού Στολών του ΛΣ - ΕΛ. ΑΚΤ.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υπαξιωματικών είναι οι ακόλουθες:

α) Ο χειρισμός των θεμάτων τοποθετήσεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, λοιπών μετακινήσεων και ανακλήσεων των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων.

β) Ο χειρισμός των θεμάτων κρίσεων, επανακρίσεων και πειθαρχικού ελέγχου των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων για τη βαθμολογική ή μισθολογική προαγωγή ή για άλλη υπηρεσιακή μεταβολή τους.

γ) Η μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν σε προαγωγές, αποστρατείες, παραιτήσεις, αποκαταστάσεις και μετατάξεις των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων.

δ) Η εκτέλεση μεταθέσεων, τοποθετήσεων, αποσπάσεων, διάθεσης ή μεταστάθμευσης Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων και η μέριμνα για τη συγκρότηση και σύγκληση των αρμοδίων Συμβουλίων και η γραμματειακή εξυπηρέτησή τους.

ε) Η κατάρτιση, τήρηση και ενημέρωση των ατομικών εγγράφων των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων και του οικείου μηχανογραφικού αρχείου.

στ) Η κατάρτιση της επετηρίδας των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων και η συνεχής ενημέρωσή της.

ζ) Η τήρηση ειδικού μητρώου των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων που στελεχώνουν τη Μονάδα Υποβρυχίων Αποστολών και τα Κλιμάκια Ειδικών Αποστολών του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ. και η έκδοση βεβαίωσης χρόνου υπηρεσίας του προσωπικού αυτού.

η) Η έγκριση χορήγησης αδειών των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

θ) Η συγκέντρωση των εκθέσεων αξιολόγησης και ο έλεγχος της πληρότητάς τους.

ι) Ο χειρισμός των θεμάτων απονομής ηθικών και υλικών αμοιβών στους Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων.

ια) Ο χειρισμός των πειθαρχικών υποθέσεων των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων και η φροντίδα για τη συγκρότηση και λειτουργία των ανακριτικών συμβουλίων.

ιβ) Η παρακολούθηση της νομολογίας των ποινικών και αστικών δικαστηρίων σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων και η τήρηση σχετικού αρχείου.

ιγ) Η παρακολούθηση ποινικών και αστικών δικών κατά Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων για αδικήματα που αυτοί διέπραξαν κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας τους σε συνεργασία με το Τμήμα Ποινικών - Διοικητικών Υποθέσεων και η φροντίδα για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων.

ιδ) Η μελέτη των προαναφερομένων θεμάτων αρμοδιότητάς του και η προετοιμασία των σχετικών νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων.

ιε) Η έκδοση των δελτίων ταυτότητας.

ιστ) Η εισήγηση για επιλογή Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων για εκπαίδευση, μετεκπαίδευση και παρακολούθηση σεμιναρίων ή εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

ιζ) Η μέριμνα για προετοιμασία και υλοποίηση σχεδιασμού κινητοποίησης των εν ενεργεία Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων και η διάθεση του αναγκαίου προσωπικού για αντιμετώπιση εκτάκτων σοβαρών περιστατικών.

ιη) Ο ορισμός Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων σε επιτροπές και αντιπροσωπείες για τελετές, παρελάσεις και λοιπές εκδηλώσεις.

ιθ) Η τήρηση και ενημέρωση του μητρώου των εφέδρων Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

κ) Η παρακολούθηση της αριθμητικής δύναμης των Υπαξιωματικών και Λιμενοφυλάκων και η μέριμνα για την κάλυψη των κενών της οργανικής δύναμης.

κα) Η μέριμνα για την πιστή εφαρμογή του ισχύοντα κανονισμού στολών.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιστασίας είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για τη διάθεση των υπηρεσιακών οχημάτων.

β) Η μέριμνα για τη φύλαξη και τη φρούρηση των κτιρίων του Αρχηγείου, των αποθηκών και του οπλισμού του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Ο προγραμματισμός των υπηρεσιών και η κατανομή του έργου του διατιθέμενου προσωπικού για την κάλυψη αναγκών φυλακών, μέτρων τάξης και αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών.

δ) Η γενική γραμματειακή εξυπηρέτηση των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Η σύσταση παγίας προκαταβολής χαρτοσήμου, ενσήμων και υπεύθυνων δηλώσεων για τη διάθεσή τους στους συναλλασσόμενους πολίτες.

στ) Η διάθεση και εποπτεία ειδικευμένου προσωπικού σε θέματα συντήρησης κτιρίων και εγκαταστάσεων του Αρχηγείου του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

ζ) Η μέριμνα και η ευθύνη για τη λειτουργία του κυλικείου και του εστιατορίου στο κτίριο του Αρχηγείου.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ποινικών - Διοικητικών Υποθέσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Η μελέτη πάσης φύσεως στοιχείων από τα οποία προκύπτουν ενδείξεις τέλεσης ποινικού αδικήματος εκ μέρους του προσωπικού του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ, η διαβίβαση αυτών στο αρμόδιο Ναυτοδικείο και η εκτέλεση των Αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων.

β) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος του συνόλου των προσφυγών στα Διοικητικά Δικαστήρια, όπως η αποστολή, παραλαβή των ατομικών φακέλων των στελεχών ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ πριν και μετά την εκδίκαση της υπόθεσής τους, η τήρηση ευρετηρίου εκκρεμουσών υποθέσεων, η παρακολούθηση νομοθεσίας και η ενημέρωση σχετικού αρχείου, για θέματα του προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η σύνταξη, προώθηση εκθέσεων υπηρεσιακών απόψεων προς τα Διοικητικά Δικαστήρια και το ΣτΕ επί θεμάτων κρίσεων, προαγωγών, αποστρατειών, μεταθέσεων, τοποθετήσεων, αποσπάσεων, πειθαρχικού ελέγχου κ.τ.λ. σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία και η τήρηση - φύλαξη των σχετικών σχεδίων.

δ) Η κατάρτιση ερωτημάτων και η εισήγηση για την υποβολή τους προς το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη για την έκδοση γνωμοδοτήσεων επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

Άρθρο 9
Διεύθυνση Εκπαίδευσης

1. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης είναι αρμόδια για την εισήγηση και την παρακολούθηση εφαρμογής του σχεδιασμού των συστημάτων στρατολογίας, κατάταξης, διοίκησης εκπαίδευσης, διαρκούς μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Κατάταξης και Βασικής Εκπαίδευσης.

β) Τμήμα 2ο - Διαρκούς Εκπαίδευσης και Μετεκπαίδευσης.

γ) Τμήμα 3ο - Νομοθεσίας.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κατάταξης και Βασικής Εκπαίδευσης είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για την προετοιμασία και τη διενέργεια διαγωνισμών κατάταξης προσωπικού στο ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η μέριμνα για την κατάταξη των επιτυχόντων στις παραγωγικές σχολές του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ ή απευθείας στις τάξεις του.

γ) Η μέριμνα για τις στρατιωτικές μεταβολές των κατατασσόμενων στις παραγωγικές σχολές του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Η εκτίμηση των αναγκών βασικής εκπαίδευσης του προσωπικού.

ε) Η εποπτεία των παραγωγικών Σχολών, η μέριμνα για την κάλυψη των αναγκών τους σε εκπαιδευτικό προσωπικό και υλικό και η εισήγηση καταλλήλων μέτρων βελτίωσης της αποδοτικότητας των Σχολών αυτών.

στ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού στις παραγωγικές σχολές και η παρακολούθηση της προόδου των εκπαιδευομένων.

ζ) Η παρακολούθηση των συστημάτων εκπαίδευσης ελληνικών και αλλοδαπών παραγωγικών σχολών και η εξέταση εφαρμογής αναλόγων συστημάτων στις παραγωγικές σχολές ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

η) Η μέριμνα για τη σύνταξη, αναθεώρηση και τροποποίηση των Οργανισμών και Κανονισμών βασικής εκπαίδευσης και ο χειρισμός των σχετικών με την εφαρμογή τους θεμάτων.

θ) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων, καθώς και η εισήγηση προτάσεων για την ίδρυση νέων Σχολών Εκπαίδευσης του προσωπικού, κατάργησης ή αναδιάρθρωσης των υφιστάμενων.

ι) Η ρύθμιση θεμάτων σχετικών με τη λειτουργία των Σχολών Εκπαίδευσης, τα προσόντα και τη διαδικασία επιλογής των εκπαιδευτικών και των εκπαιδευόμενων, της κάλυψης των σχετικών δαπανών και αποζημιώσεων και κάθε άλλου εν γένει σχετικού ζητήματος.

ια) Η αξιολόγηση, επεξεργασία και η εισήγηση ενώπιον του Συμβουλίου Επιτελικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κρίσεων σχεδίων συστημάτων Εκπαίδευσης.

ιβ) Η υλοποίηση αποφάσεων του Συμβουλίου Επιτελικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κρίσεων σχετικά με τον καθορισμό των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων όλων των κατηγοριών και ειδικοτήτων προσωπικού ΛΣ -ΕΛ.ΑΚΤ, όπως και των όρων, προϋποθέσεων και της διαδικασίας για την πρόσληψη και κατάταξή τους.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διαρκούς Εκπαίδευσης και Μετεκπαίδευσης είναι οι ακόλουθες:

α) Η εκτίμηση των αναγκών εκπαίδευσης, μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού, καθώς και η μέριμνα για την ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης αυτού, με το συντονισμό της διερεύνησης των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού.

β) Η μέριμνα της οργάνωσης και λειτουργίας των σχολών εκπαίδευσης-μετεκπαίδευσης του προσωπικού, η εποπτεία αυτών και η κάλυψη των αναγκών των σχολών αυτών σε εκπαιδευτικό προσωπικό και υλικό.

γ) Η τήρηση των αναγκαίων στοιχείων για την πρόοδο και τα αποτελέσματα της μετεκπαίδευσης και της επιμόρφωσης του προσωπικού και η εισήγηση για τη λήψη καταλλήλων μέτρων βελτίωσης της αποδοτικότητας των σχολών μετεκπαίδευσης- επιμόρφωσης.

δ) Η μελέτη και η εισήγηση καθορισμού των ποιοτικών και ποσοτικών στόχων εκπαίδευσης, καθώς και των μεθόδων και των διαδικασιών που χρησιμοποιούνται για την εκπλήρωση των στόχων αυτών.

ε) Η κατάρτιση και η εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης, μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού και η μέριμνα παρακολούθησης σχολείων των Ενόπλων Δυνάμεων, της ΕΛ.ΑΣ., προγραμμάτων Ινστιτούτων και Σχολών Επιμόρφωσης ή σχολείων εσωτερικού και εξωτερικού, καθώς και η εισήγηση για την αξιοποίησή του σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προσωπικού.

στ) Η μέριμνα για την έκδοση ή την προμήθεια των συγγραμμάτων και των εκπαιδευτικών βοηθημάτων για τις ανάγκες της εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης του προσωπικού.

ζ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού προς απόκτηση επαγγελματικής πιστοποίησης.

η) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση των εκπαιδεύσεων του προσωπικού σε εθνικό, διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο.

θ) Η μελέτη, επεξεργασία και αξιοποίηση σε εκπαιδευτικό και μετεκπαιδευτικό επίπεδο των εκθέσεων που υποβάλλονται από τους συμμετέχοντες σε εθνικά, διεθνή και ευρωπαϊκά εκπαιδευτικά προγράμματα.

ι) Η ανάπτυξη συνεργασίας και η μέριμνα για την κατάρτιση εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, στο πλαίσιο συμφωνιών και συνεργασιών με άλλους φορείς σε εθνικό, διακρατικό ή διεθνές επίπεδο.

ια) Η δημιουργία κατάλληλης βάσης δεδομένων στην οποία θα καταχωρούνται τα στοιχεία που αφορούν τις εκπαιδεύσεις, μετεκπαιδεύσεις και επιμορφώσεις καθώς και τα στοιχεία των εκπαιδευομένων στελεχών.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Νομοθεσίας είναι οι ακόλουθες:

α) Η νομοτεχνική επεξεργασία και η μέριμνα για την εισήγηση ενώπιον του Συμβουλίου Επιτελικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κρίσεων των σχεδίων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων που αφορούν στον καθορισμό των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψήφιων όλων των κατηγοριών και ειδικοτήτων του προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., καθώς και των όρων, των προϋποθέσεων και των διαδικασιών για την πρόσληψη και την κατάταξή τους.

β) Η παρακολούθηση και η τήρηση της νομολογίας των Διοικητικών Δικαστηρίων, καθώς και των γνωμοδοτήσεων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και των Ανεξάρτητων Αρχών σε θέματα εκπαίδευσης.

γ) Η επεξεργασία Υπηρεσιακών απόψεων επί Διοικητικών Δικαστικών διαφορών που προκύπτουν κατά τις διαδικασίες προσλήψεων-κατατάξεων και φοιτήσεως στις Παραγωγικές Σχολές.

δ) Η μελέτη του δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η προετοιμασία εναρμόνισης της ελληνικής νομοθεσίας προς αυτό, σε θέματα αρμοδιότητας του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

ε) Η μελέτη σχεδίων νόμων άλλων Υπουργείων που αφορούν και το ΛΣ-ΕΛ.ΑΚ. και η διατύπωση σχολίων και προτάσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις του Αρχηγείου.

στ) Η συνεργασία με τους συναρμόδιους κρατικούς φορείς για την επεξεργασία σχεδίων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων κοινής αρμοδιότητας.

ζ) Η επεξεργασία ερωτημάτων προς το Γραφείο του Νομικού Συμβούλου του Κράτους στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

η) Η εισήγηση για την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και διαταγών για την ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

Άρθρο 10
Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Νομοθεσίας

1. Η Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Νομοθεσίας είναι αρμόδια για την εισήγηση και την παρακολούθηση της εφαρμογής του σχεδιασμού της οργανωτικής δομής του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και της ιεράρχησης των υφισταμένων αναγκών σε προσωπικό καθώς και την εισήγηση, επεξεργασία και προώθηση των σχεδίων νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων και κανονισμών που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Η Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Νομοθεσίας διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Προγραμματισμού και Οργάνωσης.

β) Τμήμα 2ο - Επιτελικού Σχεδιασμού.

γ) Τμήμα 3ο - Νομικών Υποθέσεων και Καλής Νομοθέτησης.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης είναι οι ακόλουθες:

α) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων, καθώς και η εισήγηση και προώθηση προτάσεων προς το Συμβούλιο Επιτελικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κρίσεων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ για την αναδιάρθρωση, συγχώνευση, μετονομασία, ίδρυση ή κατάργηση Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, την αντιστοιχία των κεντρικών και περιφερειακών Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, καθώς και τη βελτίωση της οργανωτικής δομής και λειτουργίας των Υπηρεσιών του ΛΣ -ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η κατόπιν συνεργασίας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, συγκέντρωση στοιχείων και προώθηση προτάσεων σχετικά με την ύπαρξη και κάλυψη αναγκών σε προσωπικό, μέσα και εξοπλισμό που αντιμετωπίζουν οι Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, καθώς και τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και διαβίωσης του προσωπικού.

γ) Η σχεδίαση και εισήγηση συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και της ποιότητας των υπηρεσιών των υπηρεσιών που παρέχονται στους πολίτες τόσο από τις Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ όσο και από τις Υπηρεσίες φορέων που διαχειρίζονται θέματα αρμοδιότητας του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, καθώς και της εσωτερικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και των συνθηκών εργασίας του προσωπικού και η ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών για τη συγκριτική επίδοση των υπηρεσιών.

δ) Η συλλογή στοιχείων και δεδομένων που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και η διεξαγωγή ερευνών αποδοτικότητας των υπηρεσιών.

ε) Η εισήγηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση μέτρων για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών και η σύνταξη ετήσιας έκθεσης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών, η οποία υποβάλλεται στον Αρχηγό.

στ) Η εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την καθιέρωση συστημάτων ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.

ζ) Η οργάνωση και λειτουργία ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης παραπόνων και υποδείξεων των πολιτών και η διαβίβαση τους στις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις-Υπηρεσίες του Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

η) Η συνεργασία με άλλα κέντρα τεκμηρίωσης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών.

θ) Η ομαδοποίηση των εργασιών κατά οργανικές ενότητες και η τυποποίηση εργασιών και μέσων, καθώς και των κανονιστικών διαταγών και εγκυκλίων των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Αρχηγείου και η τήρηση του σχετικού αρχείου.

ι) Η μελέτη καθορισμού επιπέδων-βαθμίδων εξουσίας και ευθύνης και ο καθορισμός διαύλων και σχέσεων επικοινωνίας μεταξύ των Υπηρεσιών.

ια) Η μελέτη προσδιορισμού όρων και ορίων εξουσίας, λήψης αποφάσεων και μεταβίβασης αρμοδιότητας.

ιβ) Η μελέτη της χωροταξικής κατανομής των Υπηρεσιών.

ιγ) Ο σχεδιασμός των θέσεων εργασίας κάθε Υπηρεσίας και η μελέτη και εισήγηση συστημάτων και μεθόδων διεύθυνσης των εργασιών και διοίκησης του προσωπικού.

ιδ) Η μελέτη τρόπων απαλλαγής του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. από την ευθύνη εκτέλεσης εργασιών ξένων προς την αποστολή της.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιτελικού Σχεδιασμού είναι οι ακόλουθες:

α) Η παρακολούθηση και η μελέτη των μεταβολών στις κοινωνικές συνθήκες και στους λοιπούς παράγοντες, που επηρεάζουν την επίτευξη της αποστολής του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, καθώς και η μέριμνα για την εξαγωγή και αξιοποίηση των σχετικών πορισμάτων.

β) Η μελέτη και εισήγηση καθορισμού των ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, στους οποίους πρέπει να κατατείνει η δράση του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, καθώς και των μεθόδων, των μέσων, των πόρων και των διαδικασιών που χρησιμοποιούνται για την εκπλήρωση των στόχων αυτών.

γ) Η εκπόνηση και εισήγηση ολοκληρωμένων προγραμμάτων για τη δράση του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, ο καθορισμός των παραγόντων υλοποίησης αυτών και η μέριμνα για την κατάρτιση του απολογισμού του έργου της.

δ) Η μέριμνα για την προώθηση και εφαρμογή σύγχρονων επιστημονικών μεθόδων διοίκησης και διαχείρισης με σκοπό την αύξηση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών.

ε) Η μελέτη εισαγωγής μεθόδων ποιότητας, η προώθηση μέτρων καταπολέμησης της γραφειοκρατίας και απλούστευσης των διοικητικών διαδικασιών, με κατεύθυνση την εξυπηρέτηση του πολίτη.

στ) Η εισήγηση μέτρων και η εξέταση προτάσεων πολιτών και συλλογικών φορέων για την καλύτερη λειτουργία των υπηρεσιών στον τομέα των διοικητικών διαδικασιών.

ζ) Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκσυγχρονισμού της λειτουργίας των υπηρεσιών, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις του Αρχηγείου, καθώς και η προώθηση της εφαρμογής προγραμμάτων συνολικού εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης, κατά το μέρος που αφορά το ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., σε συνεργασία με τους αρμόδιους κρατικούς φορείς.

η) Η ανταλλαγή εμπειριών και γνώσεων με υπηρεσίες και φορείς ξένων χωρών σε θέματα εφαρμογής των σύγχρονων τάσεων της διοίκησης και της διαχείρισης.

θ) Η μελέτη και εισήγηση για την τροποποίηση νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων, εφόσον διαπιστώνεται ότι η εφαρμογή τους θίγει τα ατομικά και κοινωνικά δικαιώματα των πολιτών.

ι) Η μελέτη προσδιορισμού τρόπων με τους οποίους εξασφαλίζεται ο σεβασμός των ατομικών ελευθεριών από την αστυνομική τακτική και πρακτική.

ια) Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις του Αρχηγείου, κρατικούς φορείς, ανεξάρτητες διοικητικές αρχές και μη κυβερνητικές οργανώσεις για τον προσδιορισμό μέτρων προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

ιβ) Ο απολογισμός των δραστηριοτήτων για τα μέτρα που έχουν ληφθεί στον τομέα της προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων κατά την αστυνομική δράση.

ιγ) Η γραμματειακή υποστήριξη και η τήρηση του αρχείου και η φύλαξη του βιβλίου πρακτικών του Συμβουλίου Επιτελικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κρίσεων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, που παραδίδεται από το Γραμματέα αυτού.

ιδ) Η μέριμνα για την προπαρασκευή των φακέλων και τη συλλογή των στοιχείων που είναι απαραίτητα για τη λήψη αποφάσεων από το Συμβούλιο, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Αρχηγείου.

ιε) Η ενημέρωση, ύστερα από εντολή του προέδρου του Συμβουλίου, των μελών και των λοιπών παραγόντων που προσκαλούνται να συμμετάσχουν στις εργασίες του, καθώς και η εκτέλεση κάθε άλλου σχετικού έργου που του ανατίθεται από τον Αρχηγό.

ιστ) Η ομαδοποίηση και η συστηματοποίηση των προτάσεων των Υπηρεσιών και η σύνταξη των σχετικών εισηγήσεων, κατόπιν απευθείας επικοινωνίας με τις Διευθύνσεις και τις Υπηρεσίες του Αρχηγείου, καθώς και τους εκπροσώπους άλλων φορέων, εμπειρογνωμόνων και επιστημόνων.

ιζ) Η υποβολή των παραπάνω εισηγήσεων στον Αρχηγό και τα μέλη του Συμβουλίου που μετέχουν στη συνεδρίαση και ο ορισμός των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης με βάση τις εντολές του Αρχηγού.

ιη) Κοινοποίηση των αποφάσεων του Συμβουλίου, στα θέματα που έχει αποφασιστική αρμοδιότητα, στις αρμόδιες Υπηρεσίες για υλοποίηση.

ιθ) Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των αποφάσεων του Συμβουλίου και η υποβολή σχετικών αναφορών στον Αρχηγό.

κ) Η διενέργεια μελετών και η σύνταξη εκθέσεων για θέματα εκσυγχρονισμού της οργανωτικής και λειτουργικής δομής του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ, κατόπιν σχετικής εντολής του Αρχηγού ή απόφασης του Συμβουλίου.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Νομικών Υποθέσεων και Καλής Νομοθέτησης είναι οι ακόλουθες:

α) Η κατάρτιση και νομοτεχνική επεξεργασία σχεδίων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες.

β) Η μελέτη του δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η μέριμνα εναρμόνισης της ελληνικής νομοθεσίας προς αυτό, σε θέματα αρμοδιότητας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες.

γ) Η νομοτεχνική επεξεργασία των αστυνομικών διατάξεων που εκδίδει ο Αρχηγός και η μέριμνα για την έγκριση και δημοσίευσή τους.

δ) Η νομοτεχνική επεξεργασία των κανονιστικών διαταγών του Αρχηγείου.

ε) Η μελέτη σχεδίων νόμων άλλων Υπουργείων που αφορούν και σε αρμοδιότητες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και η διατύπωση σχολίων και προτάσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες.

στ) Η συνεργασία με τους συναρμόδιους κρατικούς φορείς για την επεξεργασία σχεδίων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων κοινής αρμοδιότητας.

ζ) Η επεξεργασία ερωτημάτων προς τις εισαγγελικές αρχές και το Γραφείο του Νομικού Συμβούλου του Κράτους στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη.

η) Η καθοδήγηση των Υπηρεσιών για την ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας και η μέριμνα για την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων.

θ) Η κοινοποίηση των νομοθετημάτων που παρουσιάζουν ενδιαφέρον στις Διευθύνσεις - Υπηρεσίες και η παροχή οδηγιών για την εφαρμογή τους.

ι) Η μέριμνα για την επίτευξη Καλής Νομοθέτησης μέσω της παροχής ερευνητικών και υποστηρικτικών υπηρεσιών ιδίως στους τομείς της Απλούστευση διοικητικών διαδικασιών, Αποκάθαρση, απλούστευση και κωδικοποίηση νομοθεσίας, μέτρηση διοικητικών βαρών και μείωσή τους, εκπόνηση μελετών κανονιστικών επιπτώσεων καθώς και προώθηση της δημόσιας διαβούλευσης ως εργαλείου καλύτερης νομοθέτησης.

ια) Η συλλογή της νομολογίας των δικαστηρίων, των γνωμοδοτήσεων των εισαγγελικών αρχών και του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους που αφορούν στο ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

ιβ) Η συλλογή των γνωμοδοτήσεων και αποφάσεων των ανεξάρτητων διοικητικών αρχών και των εγκυκλίων διαταγών των Υπουργείων που αφορούν στο ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

ιγ) Η συγκέντρωση, μελέτη, επεξεργασία και ταξινόμηση της νομοθεσίας που ενδιαφέρει το ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ. και η κωδικοποίησή της.

ιδ) Η μέριμνα έκδοσης συλλογής οργανικών νόμων και κανονισμών του Σώματος.

ιε) Η φροντίδα έκδοσης, κατά θεματική ενότητα, συλλογής της νομοθεσίας που παρουσιάζει αστυνομικό ενδιαφέρον για την ενημέρωση των Υπηρεσιών ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

ιστ) Η μέριμνα έκδοσης περιοδικού ενημερωτικού δελτίου νομοθεσίας, νομολογίας και γνωμοδοτήσεων.

ιζ) Η τήρηση του αρχείου Φύλλων Εφημερίδος της Κυβερνήσεως, η μέριμνα για τη χρήση τράπεζας και ηλεκτρονικών βάσεων νομικών πληροφοριών και η οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης νομικών συγγραμμάτων της Διεύθυνσης.

Άρθρο 11
Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων

1. Η Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων είναι αρμόδια για την ευρεία προβολή και τη δημιουργία θετικής εικόνας για το έργο του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ, μέσω της διοργάνωσης πάσης φύσεως κοινωνικών εκδηλώσεων και τελετών και της ενημέρωσης του κοινού δια του τύπου και των μέσων μαζικής ενημέρωσης.

2. Η Διεύθυνση διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης.

β) Τμήμα 2ο - Κοινωνικών Εκδηλώσεων και Τελετών.

γ) Τμήμα 3ο - Εθιμοτυπίας.

δ) Τμήμα 4ο - Οικονομικών και Αρχειακού Υλικού.

ε) Τμήμα 5ο - Αθλητισμού.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επικοινωνίας και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης είναι οι ακόλουθες:

α) Η αποδελτίωση του ελληνικού ημερήσιου και περιοδικού τύπου, η σύνταξη δελτίων τύπου και η διανομή τους στις Διευθύνσεις - Υπηρεσίες του Αρχηγείου.

β) Η προβολή του έργου του Σώματος και η ενημέρωση του κοινού για την δραστηριότητά του, μέσω του τύπου και των μέσων μαζικής ενημέρωσης.

γ) Η πληροφόρηση των ΜΜΕ, των ανταποκριτών του ξένου Τύπου και η συνεχής ενημέρωση της ιστοσελίδας του τμήματος στο διαδικτυακό τόπο του Αρχηγείου επί θεμάτων αρμοδιοτήτων του.

δ) Η επικοινωνία με τους δημοσιογράφους και λοιπούς παράγοντες ενημέρωσης και πληροφόρησης του κοινού.

ε) Η παρακολούθηση, επισήμανση των ειδήσεων που προβάλλονται από τα ελληνικά και διεθνή μέσα μαζικής ενημέρωσης για θέματα που αφορούν στο ΛΣ-ΕΛ. ΑΚΤ.

στ) Η απάντηση στα δημοσιεύματα του τύπου που αφορούν στο ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, σε συνεργασία με τον Εκπρόσωπο Τύπου.

ζ) Η συνεργασία με τον Εκπρόσωπο Τύπου και η παροχή σε αυτόν των απαραίτητων στοιχείων και πληροφόρησης.

η) Η τήρηση αρχείου δημοσιογραφικής ύλης, φωτογραφικού και ραδιοτηλεοπτικού υλικού του τμήματος ενημέρωσης.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικών Εκδηλώσεων και Τελετών είναι οι ακόλουθες:

α) Η οργάνωση τελετών, δεξιώσεων και λοιπών κοινωνικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων πάσης φύσεως για την προβολή του έργου του ΛΣ-ΕΛ. ΑΚΤ.

β) Η οργάνωση μορφωτικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων για το προσωπικό του Σώματος και των οικογενειών τους.

γ) Η οργάνωση τελετών για τη βράβευση πράξεων ιδιωτών, που έχουν σχέση με την αποστολή του ΛΣ - ΕΛ. ΑΚΤ.

δ) Η μέριμνα διοργάνωσης εκθέσεων ή και η συμμετοχή σε εκθέσεις με σκοπό την προβολή της δραστηριότητας του ΛΣ - ΕΛ. ΑΚΤ.

ε) Όλα τα θέματα εθιμοτυπίας που αφορούν στην εκπροσώπηση του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ στις εκδηλώσεις, εορτές, τελετές και ορκωμοσίες, καθώς και σε ό,τι αφορά στην υποδοχή ξένων αντιπροσωπειών στο Αρχηγείο.

στ) Η μέριμνα για την οργάνωση τελετών χορήγησης παρασήμων, στρατιωτικών μεταλλίων, καθώς και άλλων διακρίσεων στο προσωπικό του Λ.Σ - ΕΛ.ΑΚΤ.

ζ) Η μέριμνα για τη διοργάνωση πάσης φύσεως εκδηλώσεων, καθώς και η συμμετοχή του Αρχηγείου σε ελληνικές και διεθνείς εκδηλώσεις, συνέδρια, ημερίδες.

η) Η συγκρότηση και ο έλεγχος των επιτροπών οργάνωσης των εκδηλώσεων.

θ) Η φωτογραφική και τηλεοπτική κάλυψη δραστηριοτήτων του ΛΣ -ΕΛ. ΑΚΤ.

ι) Ο χειρισμός εν γένει των θεμάτων δημοσίων σχέσεων.

ια) Η τήρηση και ενημέρωση του αρχείου φωτογραφικού και τηλεοπτικοακουστικού υλικού.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εθιμοτυπίας είναι οι ακόλουθες:

α) μέριμνα για τη συμμετοχή του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ σε παρελάσεις, εκδηλώσεις εθνικών εορτών και άλλων επετείων και η αντιπροσώπευσή της σε πολιτιστικές και κοινωνικές εκδηλώσεις που οργανώνονται από άλλους φορείς.

β) Η μέριμνα για απόδοση επικήδειων τιμών και ορισμός αντιπροσωπειών των εν ενεργεία και αποστρατεία στελεχών του Σώματος.

γ) Η μέριμνα για την απονομή ηθικών αμοιβών, όπως ευαρέσκειες και συγχαρητήρια, στο προσωπικό για εξαίρετες και υποδειγματικές πράξεις.

δ) Η εισήγηση για τη βράβευση πράξεων ιδιωτών, που έχουν σχέση με την αποστολή του ΛΣ - ΕΛ. ΑΚΤ.

ε) Ο χειρισμός θεμάτων εθιμοτυπικών εκδηλώσεων, εορτών, τελετών και ορκωμοσιών σε συνεργασία με τις Ένοπλες Δυνάμεις και τα Σώματα Ασφαλείας.

στ) Η μέριμνα για την προώθηση διαδικασιών απονομής παρασήμων στρατιωτικών μεταλλίων, μεταλλίων διαμνημονεύσεων, καθώς και άλλων διακρίσεων στο προσωπικό.

ζ) Η προώθηση διαδικασιών απονομής ναυτικών μεταλλίων σε πρόσωπα που προβαίνουν σε διάσωση ατόμων από βέβαιο πνιγμό ή από οποιαδήποτε άλλη κατάσταση κινδύνου, καθώς και για εξαίρετες πράξεις στη θάλασσα.

η) Ο χειρισμός θεμάτων σχετικά με την εκπροσώπηση του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ και ο ορισμός αντιπροσωπειών σε εθιμοτυπικές εκδηλώσεις, εορτές και τελετές.

θ) Η μέριμνα για την παρακολούθηση του Κανονισμού Στολών του ΛΣ - ΕΛ. ΑΚΤ.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικών και Αρχειακού Υλικού είναι οι ακόλουθες:

α) Η οργάνωση και η λειτουργία της βιβλιοθήκης του Αρχηγείου και η μέριμνα για την προμήθεια συγγραμμάτων, βιβλίων, περιοδικών και λοιπών εντύπων, ο δανεισμός τους στις Υπηρεσίες και το προσωπικό.

β) Η συγκέντρωση των διατριβών, μελετών και λοιπών εργασιών του προσωπικού που αναφέρονται σε θέματα αποστολής του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η πρόβλεψη, εισήγηση και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των εγγεγραμμένων πιστώσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες του Αρχηγείου.

7. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αθλητισμού είναι οι ακόλουθες:

α) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στην ανάπτυξη του ναυτικού αθλητισμού, όπως των αθλημάτων της ιστιοπλοΐας, κωπηλασίας, κολύμβησης, υδατοσφαίρισης, ναυτικού πένταθλου, χερσαίου και αεροπορικού αθλητισμού, τόσο σε αγωνιστικό και ιδίως στη συγκρότηση αθλητικών ομάδων, συμμετοχή του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ σε αθλητικές συναντήσεις, επιδείξεις, διαγωνισμούς, όσο και σε ψυχαγωγικό επίπεδο.

β) Η μέριμνα για την οργάνωση και ανάπτυξη της φυσικής αγωγής του προσωπικού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, επικεντρώνοντας ιδιαίτερα στο ναυτικό αθλητισμό.

γ) Η εποπτεία της οργάνωσης των κάθε είδους εσωτερικών αγώνων ή τη συμμετοχή του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ σε αθλητικούς αγώνες που διενεργούνται από αναγνωρισμένο Σωματείο ή τις Οργανώσεις του.

δ) Η συνεργασία με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας για θέματα αθλητισμού.

ε) Η εποπτεία της προετοιμασίας των αθλητικών ομάδων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ για τη συμμετοχή τους σε αγώνες των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας.

στ) Η συνεργασία με την Υγειονομική Υπηρεσία για θέματα συνεισφοράς της φυσικής αγωγής και του αθλητισμού στην υγεία του προσωπικού, καθώς και την παρακολούθηση της κατάστασης της υγείας του προσωπικού που συμμετέχει σε αθλητικές ομάδες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΚΛΑΔΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Άρθρο 12
Διεύθυνση Κτιριακών Υποδομών και Εποπτείας Εφοδιασμού

1. Η Διεύθυνση Κτιριακών Υποδομών και Εποπτείας Εφοδιασμού είναι αρμόδια για την τεχνική υποστήριξη, επιθεώρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων των Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και την επίβλεψη της ομαλής λειτουργίας του Κέντρου Εφοδιασμού, προκειμένου να ανταποκρίνεται στον υποστηρικτικό του ρόλο για το σύνολο των υπηρεσιών και των επιχειρησιακών μέσων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Η Διεύθυνση Κτιριακών Υποδομών και Εποπτείας Εφοδιασμού διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Κτιριακών Εγκαταστάσεων.

β) Τμήμα 2ο - Προγραμματισμού, Οικονομικών και Επιστασίας.

γ) Τμήμα 3ο - Εφοδιασμού ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κτιριακών Εγκαταστάσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Ο προσδιορισμός των στεγαστικών αναγκών και η μέριμνα για τη συντήρηση και κατασκευή νέων κτιρίων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η σύνταξη και παρακολούθηση υλοποίησης των κτιριολογικών προγραμμάτων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Ο προσδιορισμός των αναγκών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. σε μηχανολογικό, ηλεκτρομηχανολογικό και λοιπό εξοπλισμό των κτιριακών εγκαταστάσεων, η συνδρομή στη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών και η παρακολούθηση της διαδικασίας προμήθειάς τους.

δ) Η τεχνική επιθεώρηση και η εισήγηση βελτίωσης των κτιριακών υποδομών των Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Ο τεχνικός έλεγχος της καταλληλότητας των κτιρίων που μισθώνονται για τη στέγαση των Υπηρεσιών της ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και των Λιμενικών Αρχών.

στ) Η μέριμνα σε συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες για την εξεύρεση κατάλληλου για ενοικίαση, ανέγερση ή αγορά, κτιρίων στέγασης Περιφερειακών Υπηρεσιών στις περιπτώσεις που το υπάρχον δεν ανταποκρίνεται στις σύγχρονες απαιτήσεις.

ζ) Η λήψη των αναγκαίων μέτρων και η ανάληψη δράσεων για την εξασφάλιση της ακώλυτης πρόσβασης, διακίνησης και εν γένει εξυπηρέτησης των ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑμΕΑ), στους χώρους όπου στεγάζονται και λειτουργούν Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

η) Η μέριμνα για τη διαρκή και συστηματική καταγραφή των μεταδομένων γεωχωρικών δεδομένων και υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού, Οικονομικών και Επιστασίας είναι οι ακόλουθες:

α) Η εισήγηση για την κατάρτιση και παρακολούθηση της υλοποίησης του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, για την υλοποίηση του κτιριολογικού προγράμματος του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η εισήγηση για την εξεύρεση οικοπέδων και κτιρίων, την ανέγερση κτιρίων, καθώς και την έκδοση οικοδομικών αδειών.

γ) Η οργάνωση μονίμων συνεργείων αντιμετώπισης περιορισμένης έκτασης, επείγουσας ή ειδικής φύσης κτιριακών έργων.

δ) Η προώθηση αποφάσεων για την αποδοχή δωρεών, κληρονομιών και κρατικών παραχωρήσεων ακινήτων για χρήση από τις Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Η τήρηση μητρώου παραχωρηθέντων οικοπέδων και ακινήτων για την στέγαση των Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

στ) Η τήρηση των σχετικών συμβολαίων εκμίσθωσης των εγκαταστάσεων για τη στέγαση των Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εφοδιασμού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. είναι οι ακόλουθες:

α) Η εποπτεία και ο έλεγχος των αποθηκών Ιματισμού, Γενικού Υλικού, Γραφικής΄Υλης και Εντύπων, Λιπαντικών, Υλικών Πλωτών Μέσων, Υλικών Χερσαίων Μέσων, Υλικών Εναέριων Μέσων, Απογραφικού και Αναλώσιμου Ραδιοτηλεπικοινωνιακού-Ραδιοναυτιλιακού και Ηλεκτρονικού Υλικού, καθώς και λοιπών Αποθηκών που τυχόν συσταθούν μελλοντικά στο Κέντρο Εφοδιασμού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η μέριμνα για απογραφική τακτοποίηση όλων των ειδών που έχουν διατεθεί στις Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., εκτός του μηχανογραφικού εξοπλισμού, η εποπτεία και παρακολούθηση της απογραφής, η έκδοση σχετικών εγκυκλίων, καθώς και η θεώρηση των αντίστοιχων Βιβλίων Απογραφής.

γ) Η παρακολούθηση των αποθεμάτων των αποθηκών και η εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την προμήθεια υλικών που εξαντλούνται και κρίνονται απαραίτητα.

δ) Η μέριμνα σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες για την έγκαιρη παραλαβή και διάθεση υλικών που έχουν παραδοθεί στις αποθήκες του Κέντρου Εφοδιασμού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Η μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπών για τον τακτικό έλεγχο των αποθηκών του Κέντρου Εφοδιασμού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και τη διαβίβαση των εκθέσεων ελέγχου στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. για αξιολόγηση.

στ) Η μέριμνα για συγκρότηση επιτροπών εκτάκτου ελέγχου, αν συντρέχει περίπτωση και για την διαβίβαση της σχετικής έκθεσης στην αρμόδια Διεύθυνση για την ενδεχόμενη άσκηση διοικητικού ελέγχου.

ζ) Η διαβίβαση των εκθέσεων διαχειριστικού ελέγχου των αποθηκών στο Ελεγκτικό Συνέδριο, συνοδευόμενες από τα λοιπά δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις αποφάσεις του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

η) Η τήρηση καρτελών ή μηχανογραφικής εφαρμογής για τα αποθέματα και την διακίνηση υλικών αρμοδιότητας του Κέντρου Εφοδιασμού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

θ) Η έκδοση και η επικαιροποίηση των Εγχειριδίων Επιμελητείας - Εφοδιασμού και Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Εφοδιασμού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και η μέριμνα για την έγκριση και εφαρμογή τους.

ι) Η λογιστική παρακολούθηση των πάσης φύσεως υλικών και μέσων του Κέντρου Εφοδιασμού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ με την κατάλληλη μηχανοργάνωση των αποθηκών.

Άρθρο 13
Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών

1. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών είναι αρμόδια για την εφαρμογή πληροφοριακών συστημάτων και συστημάτων επικοινωνιών στις κεντρικές και περιφερειακές Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. Ειδικότερα, στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης εμπίπτουν:

α) Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες για την επιχειρησιακή τους λειτουργία Διευθύνσεις και Υπηρεσίες του Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη συστημάτων επικοινωνιών και η διασύνδεσή τους με άλλα αντίστοιχα συστήματα.

γ) Η ανάπτυξη, διαχείριση και τεχνική υποστήριξη των υποδομών που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων.

δ) Η ανάπτυξη, διαχείριση συστημάτων επικοινωνιών και των υποδομών που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία τους.

ε) Η παρακολούθηση συναφών εξελίξεων σε διεθνές επίπεδο, καθώς και σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Υλοποίησης Έργων Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

β) Τμήμα 2ο - Πληροφοριακών Συστημάτων.

γ) Τμήμα 3ο - Μηχανογραφικών Υποδομών και Δικτύων Δεδομένων.

δ) Τμήμα 4ο - Τηλεπικοινωνιακών Ζεύξεων και Επικοινωνιών.

ε) Τμήμα 5ο - Αποθήκης και Απογραφής Μηχανογραφικού και Τηλεπικοινωνιακού Εξοπλισμού.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Υλοποίησης Έργων Πληροφορικής και Επικοινωνιών είναι οι ακόλουθες:

α) Η καταγραφή αναγκών, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση για προμήθειες πληροφοριακών συστημάτων και συστημάτων επικοινωνιών.

β) Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης προμηθειών πληροφοριακών συστημάτων και συστημάτων επικοινωνιών.

γ) Η ανάπτυξη και η μέριμνα για την ωρίμανση προτάσεων σχετικά με την υλοποίηση έργων που αφορούν σε πληροφοριακά συστήματα και συστήματα επικοινωνιών.

δ) Ο σχεδιασμός, μελέτη και υλοποίηση συναφών έργων.

ε) Η παρακολούθηση και συμμετοχή σε όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών που συζητούνται συναφή θέματα.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πληροφοριακών Συστημάτων είναι οι ακόλουθες:

α) Η ανάπτυξη, τεχνική διαχείριση και υποστήριξη επιχειρησιακών πληροφοριακών συστημάτων.

β) Η ανάπτυξη, τεχνική διαχείριση και υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων διοίκησης, όπως συστημάτων για τη διαχείριση ανθρωπίνων πόρων, την οικονομική διαχείριση και μισθοδοσία, την ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων, το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

γ) Η ανάπτυξη και διαχείριση της πολιτικής ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων.

δ) Η ανάπτυξη και διαχείριση εφαρμογών - υπηρεσιών διαδικτυακής πύλης του Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων διακίνησης επιβατών και οχημάτων με πλοία.

στ) Η τυποποίηση διαδικασιών συλλογής και καταχώρισης πληροφοριών.

ζ) Ο έλεγχος και η επεξεργασία δεδομένων μηχανογραφικών εφαρμογών.

η) Η οργάνωση και η διαχείριση ψηφιοποιημένων πληροφοριών.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Μηχανογραφικών Υποδομών και Δικτύων Δεδομένων είναι οι ακόλουθες:

α) Η ανάπτυξη, διαχείριση και τεχνική υποστήριξη μηχανογραφικών υποδομών και ενσύρματων - ασύρματων δικτύων δεδομένων.

β) Η ανάπτυξη, διαχείριση και τεχνική υποστήριξη συστημάτων ασφαλείας των πληροφοριακών δεδομένων και συστημάτων επικοινωνιών.

γ) Η διαχείριση και τεχνική υποστήριξη - συντήρηση μηχανογραφικού κέντρου δεδομένων (Data Center).

δ) Η τεχνική υποστήριξη - συντήρηση μηχανογραφικού εξοπλισμού.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τηλεπικοινωνιακών Ζεύξεων και Επικοινωνιών είναι οι ακόλουθες:

α) Ο χειρισμός θεμάτων σχεδίων, επιχειρήσεων, οργάνωσης και ασκήσεων επικοινωνιών σε εθνικό επίπεδο.

β) Ο προγραμματισμός για την προμήθεια εγκατάστασης του τηλεπικοινωνιακού υλικού σε Λιμενικές Αρχές και πλωτά - χερσαία μέσα.

γ) Η συνεργασία με άλλους φορείς του Δημοσίου, όπως τους Κλάδους Ενόπλων Δυνάμεων, τα Σώματα Ασφαλείας, τη Γενική Γραμματεία Πολιτικής, το Υπουργείο Υποδομών Μεταφορών και Δικτύων, για το συντονισμό - επίλυση τηλεπικοινωνιακών θεμάτων, με στόχο την εξασφάλιση κοινών ραδιοεπικοινωνιών.

δ) Η παρακολούθηση των θεμάτων τυποποίησης στα συστήματα επικοινωνιών και του έργου των Διεθνών Οργανισμών για τα τηλεπικοινωνιακά θέματα.

ε) Η ανάπτυξη, τεχνική διαχείριση και υποστήριξη τηλεπικοινωνιακών ζεύξεων και συστημάτων επικοινωνιών του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

στ) Η εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα επιχειρησιακής εκμετάλλευσης των ραδιοεπικοινωνιών.

ζ) Ο χειρισμός θεμάτων διαχείρισης του φάσματος των ραδιοσυχνοτήτων, ανάπτυξης και εκμετάλλευσης από τεχνικής πλευράς των συστημάτων Ραδιοναυτιλίας, για την υποστήριξη των επιχειρησιακών απαιτήσεων, στο πλαίσιο της αποστολής του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και παρακολούθηση - εφαρμογή των διατάξεων του Εθνικού Κανονισμού Κατανομής Ζωνών Συχνοτήτων (ΕΚΚΖΣ) (κυα ΟΙΚ.17225/655/2006, Β΄399) και του Διεθνούς Κανονισμού Ραδιοεπικοινωνιών (ΔΚΡ)(ν.1843/1989, Α΄ 96).

η) Ο χειρισμός θεμάτων ασφαλείας επικοινωνιών και κρυπτασφάλειας.

θ) Η διαχείριση του χάρτη στόλου και των επί μέρους λειτουργικών παραμέτρων του ψηφιακού συγκαναλικού ραδιοσυστήματος (TETRA - Terrestrial Trunked Radio).

7. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αποθήκης και Απογραφής Μηχανογραφικού και Τηλεπικοινωνιακού Εξοπλισμού είναι οι ακόλουθες:

α) Η οργάνωση, λειτουργία, διαχείριση και απογραφική τακτοποίηση του μηχανογραφικού εξοπλισμού των κεντρικών και περιφερειακών Υπηρεσιών του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η οργάνωση και η λειτουργία Κέντρου Τεχνικής Εξυπηρέτησης και Παροχής Οδηγιών (help desk) σε αντικείμενα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Άρθρο 14
Διεύθυνση Τεχνικής Υποστήριξης Πλωτών - Χερσαίων Μέσων

1. Η Διεύθυνση Τεχνικής Υποστήριξης Πλωτών-Χερσαίων Μέσων είναι αρμόδια για την παροχή τεχνικής υποστήριξης στα πλωτά και χερσαία μέσα που διαθέτει το ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και την επίβλεψη της ομαλής λειτουργίας των Επισκευαστικών Βάσεων, προκειμένου να ανταποκρίνονται στον υποστηρικτικό τους ρόλο.

2. Η Διεύθυνση Τεχνικής Υποστήριξης Πλωτών – Χερσαίων Μέσων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Τεχνικής Υποστήριξης Πλωτών Μέσων.

β) Τμήμα 2ο - Τεχνικής Υποστήριξης Χερσαίων Μέσων.

γ) Τμήμα 3ο - Μελετών.

δ) Τμήμα 4ο - Επισκευαστικών Βάσεων.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης Πλωτών Μέσων είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για τη συντήρηση, επισκευή, επιθεώρηση, καλή λειτουργία και ετοιμότητα των πλωτών μέσων.

β) Η έκδοση εγκυκλίων και οργανωτικών διαταγών σχετιζόμενων με την επισκευή - συντήρηση των πλωτών μέσων.

γ) Η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ για την εξασφάλιση και διάθεση των απαιτούμενων πιστώσεων για την κάλυψη δαπανών επισκευής και συντήρησης πλωτών μέσων.

δ) Η παρακολούθηση υλοποίησης προμηθειών σχετιζομένων με τα πλωτά μέσα.

ε) Η έγκριση της χορήγησης υλικών και ανταλλακτικών για ανάγκες των πλωτών μέσων.

στ) Η τήρηση γενικού μητρώου και αρχείου τεχνικής παρακολούθησης των πλωτών μέσων και της συγκέντρωσης στατιστικών στοιχείων για επεξεργασία και αξιοποίηση.

ζ) Η διάθεση στον Οργανισμό Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού Α.Ε. (ΟΔΔΥ/ ΑΕ) των μη αναγκαίων πλωτών μέσων ως και υλικών αυτών.

η) Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πλωτών και Χερσαίων Μέσων του Κλάδου Επιχειρήσεων, στο Τμήμα Μελετών για την τεχνική βελτίωση και εκσυγχρονισμό των σκαφών, καθώς και πάσης φύσεως στοιχείων που είναι απαραίτητα για τη διαμόρφωση των προδιαγραφών των σκαφών ώστε να διασφαλίζεται η κατά περίπτωση απαιτούμενη ομοιοτυπία.

θ) Ο έλεγχος κατά τη ναυπήγηση - επισκευή των σκαφών σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις – Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ι) Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων διάθεσης κινητήρων και εξαρτημάτων στα πλωτά μέσα.

ια) Η εισήγηση για την εκτέλεση εκπαιδεύσεων και μετεκπαιδεύσεων προς την αρμόδια Διεύθυνση του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., καθώς και η διενέργεια επιμορφωτικών σεμιναρίων πληρωμάτων σκαφών ειδικότητος μηχανοηλεκτρολογικού τομέα.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης Χερσαίων Μέσων είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για τη συντήρηση, επισκευή, επιθεώρηση, καλή λειτουργία και ετοιμότητα των χερσαίων μέσων.

β) Η έκδοση εγκυκλίων και οργανωτικών διαταγών αναφορικά με την επισκευή και τη συντήρηση των χερσαίων μέσων.

γ) Η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις για την εξασφάλιση και διάθεση των απαιτούμενων πιστώσεων για την κάλυψη δαπανών επισκευής και συντήρησης των χερσαίων μέσων.

δ) Η παρακολούθηση υλοποίησης προμηθειών σχετιζομένων με τα χερσαία μέσα.

ε) Η έγκριση της χορήγησης υλικών και ανταλλακτικών για ανάγκες των χερσαίων μέσων.

στ) Η τήρηση γενικού μητρώου και αρχείου τεχνικής παρακολούθησης των χερσαίων μέσων και της συγκέντρωσης στατιστικών στοιχείων για επεξεργασία και αξιοποίηση.

ζ) Η διάθεση στον Οργανισμό Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού Α.Ε. (ΟΔΔΥ/ ΑΕ) των μη αναγκαίων χερσαίων μέσων ως και υλικών αυτών, καθώς και η απόκτηση μέσω ΟΔΔΥ/ Α.Ε. κατάλληλων για το ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. χερσαίων μέσων.

η) Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων διάθεσης κινητήρων και εξαρτημάτων στα χερσαία μέσα.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Μελετών είναι οι ακόλουθες:

α) Η συγκέντρωση όλων των απαραίτητων στοιχείων από την ελληνική ή διεθνή αγορά που αφορούν στις σύγχρονες εξελίξεις επιχειρησιακών μέσων, που αφορούν ιδίως στα πλοία, τα σκάφη και τα οχήματα.

β) Η πρακτική δοκιμή και αξιολόγηση των πλωτών και χερσαίων μέσων σε συνεργασία με τις αντίστοιχες μονάδες και η υποβολή προτάσεων προς την ιεραρχία.

γ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών ή περιγραφών των πλωτών και χερσαίων μέσων, καθώς και του εξοπλισμού τους, των καυσίμων και των λιπαντικών σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης, τις αντίστοιχες μονάδες και την τις αρμόδιες Υπηρεσίες – Διευθύνσεις Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ για την υλοποίηση των σχετικών προγραμμάτων.

δ) Η μέριμνα για την εξασφάλιση ομοιοτυπίας και άριστης εκάστοτε ποιότητας κατά την προμήθεια των πλωτών και χερσαίων μέσων.

ε) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση τεχνικών χαρακτηριστικών διατιθέμενων πλωτών και χερσαίων μέσων από αρμόδιες αρχές ξένων χωρών που ασκούν δραστηριότητες συναφείς με τις αποστολές ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

στ) Η μηχανοργάνωση των τμημάτων της Διεύθυνσης αναφορικά με την καταγραφή μέσω ηλεκτρονικών υπολογιστών (Η/Υ) των βλαβών, των εργασιών συντήρησης και επισκευής, των αναγκαίων σε ετήσια βάση ανταλλακτικών, των δαπανών συντήρησης - επισκευής επιχειρησιακών μέσων και εξοπλισμού, καθώς και η επεξεργασία των παραπάνω στοιχείων για εξαγωγή συμπερασμάτων.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επισκευαστικών Βάσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών επισκευής και συντήρησης των πλωτών και χερσαίων μέσων και του εξοπλισμού τους στις εγκαταστάσεις των Επισκευαστικών Βάσεων, ιδίως των τμημάτων πλωτών, χερσαίων και ηλεκτρονικών συστημάτων κινητήρων.

β) Η έγκριση σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις του Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, των μετακινήσεων τεχνικών των Επισκευαστικών Βάσεων, με τα απαιτούμενα υλικά και εργαλεία για επί τόπου επισκευές των πλωτών και χερσαίων μέσων.

γ) Η μέριμνα για τη διακίνηση των προς επισκευή και επισκευασμένων υλικών από και προς τις Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Η εισήγηση για τον παροπλισμό πλωτών και χερσαίων μέσων, που η επισκευή τους κρίνεται ασύμφορη για το Δημόσιο, καθώς και ο συντονισμός παράδοσης αυτών στον ΟΔΔΥ/ΑΕ για εκποίηση, μετά από σχετική έγκριση των Τμημάτων Πλωτών και Χερσαίων μέσων.

ε) Η εισήγηση με κριτήριο τις υφιστάμενες ανάγκες, για μεταθέσεις - αποσπάσεις προσωπικού από και προς τις Επισκευαστικές Βάσεις του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

στ) Η εισήγηση για την εκτέλεση εκπαιδεύσεων και μετεκπαιδεύσεων προς την αρμόδια Διεύθυνση του Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., καθώς και η διενέργεια επιμορφωτικών σεμιναρίων του προσωπικού των Επισκευαστικών Βάσεων.

ζ) Η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, για την πρόσληψη εξειδικευμένου προσωπικού προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες των Επισκευαστικών Βάσεων.

η) Η εισήγηση για την εξασφάλιση πιστώσεων για την προμήθεια του μηχανοηλεκτρολογικού και λοιπού εξοπλισμού, αναγκαίου για την επίτευξη της αποστολής των Επισκευαστικών Βάσεων και η παρακολούθηση υλοποίησης των προμηθειών αυτών.

θ) Η εποπτεία και ο καθορισμός της προτεραιότητας στις επισκευές των πλωτών και χερσαίων μέσων που υλοποιούνται από τις Επισκευαστικές Βάσεις.

ι) Η μέριμνα για την εισήγηση υλοποίησης διαγωνισμών για την αναπλήρωση των αποθεμάτων σε ανταλλακτικά και αναλώσιμα υλικά, που κρίνονται απαραίτητα για τις επισκευές των πλωτών και των χερσαίων μέσων.

ια) Η εκπόνηση Κανονισμού Λειτουργίας των Επισκευαστικών Βάσεων και η μέριμνα για την έγκριση και εφαρμογή του.

ιβ) Η λογιστική παρακολούθηση των πάσης φύσεως υλικών και μέσων των Επισκευαστικών Βάσεων.

Άρθρο 15
Διεύθυνση Οικονομικών-Συντονισμού και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών-Συντονισμού και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων είναι αρμόδια για την κατάρτιση και εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων και συνεργάζεται με την Υπηρεσία Διαχείρισης Ευρωπαϊκών και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, η οποία συστήθηκε με το άρθρο 3 του ν.3938/11 (Α΄ 61) με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων αυτής.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικών-Συντονισμού και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Εγκρίσεων Δαπανών.

β) Τμήμα Μητρώου Δεσμεύσεων και Αποστολής Στοιχείων στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ) - Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ).

γ) Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων και Δημοσίων Επενδύσεων.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προϋπολογισμού και Εγκρίσεων Δαπανών είναι οι ακόλουθες:

α) Η κατάρτιση του σχεδίου του τακτικού προϋπολογισμού εξόδων του ειδικού φορέα ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, η παρακολούθηση των επιμέρους πιστώσεων του εγκριθέντος ιδίου προϋπολογισμού.

β) Η μέριμνα για την έκδοση των εντολών κύριου διατάκτη και η μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

γ) Η μέριμνα για το διορισμό των δημοσίων υπολόγων αρμοδιότητάς του.

δ) Η έγκριση πραγματοποίησης δαπανών των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων κάλυψης δαπανών που προκαλούνται από την έκδοση νόμων και κανονιστικών πράξεων.

στ) Η προετοιμασία νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων για θέματα της αρμοδιότητάς του.

ζ) Η μέριμνα για την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων, πρακτικών συμβιβασμού και για την έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για οφειλές.

η) Η έκδοση αποφάσεων παγίων δαπανών.

θ) Η τακτοποίηση λογαριασμών αμοιβαίων εξυπηρετήσεων, που αφορούν στις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ με άλλα Υπουργεία, Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

ι) Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων έγκρισης χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής.

4.Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Μητρώου Δεσμεύσεων και Αποστολής Στοιχείων στο ΓΚΛ - ΕΛ.ΣΤΑΤ. είναι οι ακόλουθες:

α) Ο έλεγχος των αποφάσεων Δεσμεύσεων, αποφάσεων πληρωμής, μεταβολών προϋπολογισμού - Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και η απόδοση σχετικού αριθμού Δέσμευσης.

β) Η αποστολή στοιχείων τακτικού προϋπολογισμού - ΠΔΕ, όπως εκκρεμείς δεσμεύσεις, απλήρωτες δαπάνες και ληξιπρόθεσμες οφειλές, στο ΓΛΚ- ΕΛ. ΣΤΑΤ.

γ) Ο έλεγχος και η διαβίβαση στοιχείων των εποπτευόμενων φορέων προς ΓΛΚ σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων και Δημοσίων Επενδύσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για την αναζήτηση πιστώσεων διαμέσου προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης προς χρηματοδότηση έργων, προμηθειών, παροχή υπηρεσιών και μελετών του Λιμενικού Σώματος- Ελληνικής Ακτοφυλακής, εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού της και συναφών προς την αποστολή της δράσεων.

β) Η παρακολούθηση, ο συντονισμός των ανωτέρω δραστηριοτήτων και η ενημέρωση των αρμόδιων φορέων.

γ) Η συνεργασία με τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης (ΕΥΔ, ν. 3614/2007, Α 167), στην αρμοδιότητα των οποίων εμπίπτουν οι εγκεκριμένες δράσεις για το ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Η μέριμνα για την παρακολούθηση σύστασης Γραφείων «Ένταξης και Υλοποίησης Δράσεων», που ασχολούνται αποκλειστικά με τα Τομεακά - Περιφερειακά και Λοιπά Προγράμματα, όπως ΤΕΣ, Αλιείας, Ψηφιακή Σύγκλιση, στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ ή και εκτός αυτού στις Διευθύνσεις του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Συνεργασία με επισπεύδουσες Δ/νσεις για τον ορισμό Υπευθύνου Πράξης με στόχο την ομαλή και απρόσκοπτη υλοποίηση των ενταγμένων δράσεων.

στ) Η σύνταξη προτάσεων και προκαταρκτικών εκτιμήσεων του ειδικού προϋπολογισμού του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων του υποτομέα «ΛΙΜΕΝΙΚΟ ΣΩΜΑ-ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗ» και η φροντίδα υλοποίησής του.

ζ) Η προετοιμασία νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων για θέματα της αρμοδιότητάς του.

Άρθρο 16
Διεύθυνση Προμηθειών

1. Η Διεύθυνση Προμηθειών είναι αρμόδια για τον προγραμματισμό, την παρακολούθηση και την υλοποίηση των προμηθειών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Η Διεύθυνση Προμηθειών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Προγραμματισμού Προμηθειών.

β) Τμήμα 2ο - Υλοποίησης Προμηθειών Τακτικών διαγωνισμών.

γ) Τμήμα 3ο - Υλοποίησης Προμηθειών Συνοπτικών Διαδικασιών.

δ) Τμήμα 4ο - Τεχνικών Προδιαγραφών.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού Προμηθειών είναι οι ακόλουθες:

α) Η σύνταξη σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις - Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ των προτάσεων για τις προγραμματισμένες προμήθειες, και η υποβολή τους προς έγκριση στο Συμβούλιο Επιτελικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κρίσεων μέσω της αρμόδιας Υπηρεσίας, καθώς και η παρακολούθηση εκτέλεσής τους.

β) Η προώθηση του εγκεκριμένου προγραμματισμού στην αρμόδια Υπηρεσία για αναζήτηση χρηματοδότησης.

γ) Η μέριμνα για την κατανομή των εγκεκριμένων για προμήθειες πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού.

δ) Η προώθηση αιτημάτων για ένταξη στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών και η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησής τους.

ε) Η συγκρότηση επιτροπών προμηθειών, παραλαβών και παρακολούθησης υλοποίησης των συμβάσεων.

στ) Η τήρηση δεδομένων που αφορούν σε θέματα φερεγγυότητας προμηθευτών, ποιότητας και τιμών των ειδών.

ζ) Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

η) Η προετοιμασία νομοθετικών ρυθμίσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και η έκδοση οργανωτικών διαταγών και εγκυκλίων σχετιζομένων με τις διαδικασίες προμηθειών.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υλοποίησης Προμηθειών Τακτικών Διαγωνισμών είναι οι ακόλουθες:

α) Η υλοποίηση των προμηθειών που πραγματοποιούνται με τη διαδικασία των τακτικών διαγωνισμών και τη διαδικασία διαπραγμάτευσης με ή χωρίς την προκήρυξη διαγωνισμού.

β) Η μέριμνα για τη σύναψη συμβάσεων που καλύπτονται από τις πιστώσεις των απορρήτων δαπανών.

γ) Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των προβλεπόμενων παραστατικών και δικαιολογητικών δαπανών και η υποβολή τους στην αρμόδια Υπηρεσία για την ενταλματοποίησή τους.

δ) Η μέριμνα για την έκδοση τακτικών ενταλμάτων πληρωμής και χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής για τις πάσης φύσεως προμήθειες.

ε) Η προώθηση των δικαιολογητικών στην Τράπεζα της Ελλάδος για άνοιγμα πίστωσης στις περιπτώσεις προμηθειών όπου η έδρα του προμηθευτή είναι εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης και μεριμνά για τις σχετικές ειδικές διαδικασίες.

στ) Η προώθηση αιτημάτων για την έκδοση των οικείων αποφάσεων ανάληψης πιστώσεων στην αρμόδια Διεύθυνση αναφορικά με τις πάσης φύσεως προμήθειες.

ζ) Η προώθηση απόφασης στον Υπουργό Προστασίας του Πολίτη για το χαρακτηρισμό προμηθειών ως απόρρητες.

η) Η παροχή στοιχείων στην αρμόδια Υπηρεσία του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ που αφορούν σε προμήθειες από Προγράμματα της Ένωσης και Συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα.

θ) Η μέριμνα για την αντιμετώπιση των πάσης φύσεως ζητημάτων που πιθανόν να προκύψουν μέχρι την υλοποίηση της προμήθειας.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υλοποίησης Προμηθειών Συνοπτικών Διαδικασιών είναι οι ακόλουθες:

α) Η υλοποίηση των προμηθειών που πραγματοποιούνται με συνοπτικές διαδικασίες πρόχειρων διαγωνισμών και απευθείας αναθέσεων.

β) Η προώθηση απόφασης στον Επιτελάρχη του Αρχηγείου για χαρακτηρισμό προμηθειών και καθορισμό των Υπηρεσιών υλοποίησης.

γ) Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των προβλεπόμενων παραστατικών και δικαιολογητικών δαπανών και η υποβολή τους στην αρμόδια Υπηρεσία για την ενταλματοποίησή τους.

δ) Η προώθηση αιτημάτων για την έκδοση των οικείων αποφάσεων ανάληψης πιστώσεων στην αρμόδια Διεύθυνση για τις πάσης φύσεως προμήθειες.

ε) Η μέριμνα για την αντιμετώπιση των πάσης φύσεως ζητημάτων που πιθανόν να προκύψουν μέχρι την υλοποίηση της προμήθειας.

στ) Η παροχή στοιχείων στην αρμόδια Διεύθυνση - Υπηρεσία του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ που αφορούν σε προμήθειες από Προγράμματα της Ένωσης και Συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα.

ζ) Η μέριμνα για τη σύναψη συμβάσεων που καλύπτονται από τις πιστώσεις των απορρήτων δαπανών.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικών Προδιαγραφών είναι οι ακόλουθες:

α) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για τις πάσης φύσεως προμήθειες από κοινού με τις επισπεύδουσες υπηρεσίες.

β) Η τήρηση αρχείου τεχνικών προδιαγραφών και η μέριμνα εμπλουτισμού του.

γ) Η συνδρομή, όταν απαιτείται, στην διεξαγωγή μακροσκοπικού ελέγχου, επισημοποίηση και φύλαξη των πάσης φύσεως δειγμάτων και η προώθησή τους στις αρμόδιες επιτροπές.

δ) Η συνδρομή, όταν απαιτείται, στην διεξαγωγή μικροσκοπικού ελέγχου και των πάσης φύσεως ειδικών εργαστηριακών δοκιμών.

ε) Η διαβίβαση των τεχνικών προδιαγραφών στο κατά περίπτωση αρμόδιο τμήμα της Διεύθυνσης για υλοποίηση της προμήθειας.

στ) Η μέριμνα για τον ορισμό εμπειρογνωμόνων κατά τη σύνταξη Τεχνικών Προδιαγραφών ή κατά την υλοποίηση των προμηθειών, όταν απαιτείται.

Άρθρο 17
Διεύθυνση Χρηματικού, Ελέγχου Δαπανών και Ασφάλισης Προσωπικού

1. Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για τη μισθοδοσία του προσωπικού και τη διαχείριση της Παγίας Προκαταβολής του Αρχηγείου ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Η Διεύθυνση διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Χρηματικού.

β) Τμήμα 2ο - Ασφάλισης Προσωπικού.

γ) Τμήμα 3ο - Διαχείρισης Δαπανών.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Χρηματικού είναι οι ακόλουθες:

α) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν στις αποδοχές, αποζημιώσεις και κάθε είδους αμοιβές του προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν στις συνταξιοδοτικές υποθέσεις του ως άνω προσωπικού.

γ) Η υποβολή εισηγήσεων για τη βελτίωση των πάσης φύσεως αποδοχών, αποζημιώσεων, αμοιβών του ως άνω προσωπικού.

δ) Η προετοιμασία νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων για θέματα της αρμοδιότητάς του.

ε) Η μέριμνα για την κατανομή και παρακολούθηση της παγίας προκαταβολής Αρχηγείου και των παγίων προκαταβολών Λιμενικών Αρχών, καθώς και ο ορισμός διαχειριστών στις τελευταίες και η μέριμνα για την τήρηση των παγίων προκαταβολών και των βιβλίων διαχείρισης.

στ) Η διαχείριση πάγιας προκαταβολής του Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤκαι η τήρηση του οικείου βιβλίου.

ζ) Η έκδοση κανονισμών και αποφάσεων για ρύθμιση θεμάτων οικονομικής διαχείρισης του προσωπικού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

η) Η μέριμνα για τον ορισμό εκκαθαριστή των αποδοχών του προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ασφάλισης Προσωπικού είναι οι ακόλουθες:

α) Η παρακολούθηση της ασφαλιστικής νομοθεσίας και της λειτουργίας των ασφαλιστικών φορέων του ανωτέρου προσωπικού.

β) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας που αφορούν στους ανταποδοτικούς πόρους και εισφορές του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η προώθηση νομοθετικών ρυθμίσεων και εισηγήσεων για την θεσμοθέτηση νέων ανταποδοτικών πόρων, την τροποποίηση των ήδη υπαρχόντων και τον συντονισμό των νομοπαρασκευαστικών ενεργειών με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΓΕΝ και του Μετοχικού Ταμείου Ναυτικού (ΜΤΝ).

δ) Η παρακολούθηση, έλεγχος και καταγραφή των ανταποδοτικών πόρων και εισφορών από τις Υπηρεσίες εσωτερικού και εξωτερικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Η διεκπεραίωση των χρηματικών διεκδικήσεων επί των άσκοπων κινητοποιήσεων των επιχειρησιακών μέσων και του προσωπικού.

στ) Η εποπτεία του Ταμείου Αρωγής Λιμενικού Σώματος.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Δαπανών είναι οι ακόλουθες:

α) Ο έλεγχος των δαπανών του Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και η εν γένει εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων για θέματα της αρμοδιότητάς του.

β) Ο έλεγχος της νομιμότητας των δικαιολογητικών των πάσης φύσεως δαπανών που αφορούν το ΛΣ-ΕΛΑΚΤ, οι οποίες βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό, το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων και η μέριμνα για την ενταλματοποίησή τους.

γ) Ο έλεγχος της νομιμότητας των δικαιολογητικών των πάσης φύσεως δαπανών που αφορούν το Αρχηγείο, οι οποίες βαρύνουν τον τακτικό Προϋπολογισμό, το ΠΔΕ και η μέριμνα για την ενταλματοποίησή τους.

δ) Ο έλεγχος της νομιμότητας των δικαιολογητικών των πάσης φύσεως δαπανών πάγιας προκαταβολής του Αρχηγείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
Κλάδος Ασφάλειας

Άρθρο 18
Διεύθυνση Κρατικής Ασφάλειας

1. Η Διεύθυνση Κρατικής Ασφάλειας είναι αρμόδια για τη μελέτη τρόπων αντιμετώπισης απειλών κατά του κράτους και του δημοκρατικού πολιτεύματος από κάθε ενέργεια υπονόμευσης, τη συλλογή και ανάλυση πληροφοριών που ανάγονται σε θέματα κρατικής ασφάλειας - εθνικού ενδιαφέροντος, την πρόληψη και αντιμετώπιση πράξεων βίας και τρομοκρατίας, την αντιμετώπιση περιστατικών πειρατείας και τον έλεγχο τήρησης της διατάξεων που αφορούν όπλα, πυρομαχικά και εκρηκτικές ύλες. Επίσης, μεριμνά για τον εφοδιασμό της με κατάλληλα μέσα και υλικοτεχνικό εξοπλισμό για την εκπλήρωση της αποστολής της.

2. Η Διεύθυνση Κρατικής Ασφαλείας διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Εθνικής Ασφάλειας.

β) Τμήμα 2ο - Πληροφοριών.

γ) Τμήμα 3ο - Αντιμετώπισης Τρομοκρατίας, Ειδικών Εγκλημάτων Βίας - Όπλων και Εκρηκτικών.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εθνικής Ασφάλειας είναι ιδίως οι ακόλουθες:

α) Η μελέτη τρόπων αντιμετώπισης απειλών κατά του κράτους και του δημοκρατικού πολιτεύματος από κάθε ενέργεια υπονόμευσης και η εισήγηση, σε συνεργασία με συναρμόδιες Υπηρεσίες, νομοθετικών και διοικητικών πράξεων για τα θέματα αυτά. Επίσης, ο συντονισμός και η εποπτεία εφαρμογής από τις περιφερειακές Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. της ισχύουσας νομοθεσίας για την κρατική ασφάλεια.

β) Η μέριμνα για την εφαρμογή των αποφάσεων Διεθνών Οργανισμών για την επιβολή περιοριστικών μέτρων σε βάρος άλλων κρατών, η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων που σχετίζονται με αυτά τα θέματα και η συμμετοχή στα αρμόδια διεθνή όργανα και όργανα της Ένωσης, καθώς και πρωτοβουλίες.

γ) Η τήρηση διαβαθμισμένων σχεδίων - υλικών και η εφαρμογή των μέτρων ασφαλείας της Διεύθυνσης Κρατικής Ασφάλειας, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Ασφαλείας καθώς και ο χειρισμός θεμάτων κρυπτασφάλειας και η τήρηση του κρυπτογραφικού υλικού.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πληροφοριών είναι ιδίως οι ακόλουθες:

α) Η αναζήτηση και συλλογή, η αξιολόγηση, ανάλυση και αξιοποίηση επιχειρησιακών και στρατηγικών πληροφοριών, που ανάγονται σε θέματα κρατικής ασφάλειας - εθνικού ενδιαφέροντος.

β) Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις του Κλάδου Ασφάλειας για περαιτέρω ανάλυση και αξιοποίηση πληροφοριών και στοιχείων καθώς και η ανταλλαγή πληροφοριών και αντιπληροφοριών με συναρμόδιες Υπηρεσίες.

γ) Η εποπτεία και παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στις περιφερειακές Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. σε θέματα συλλογής και χειρισμού πληροφοριών.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αντιμετώπισης Τρομοκρατίας - Ειδικών Εγκλημάτων Βίας - Όπλων και Εκρηκτικών είναι ιδίως οι ακόλουθες:

α) Η μελέτη, ο σχεδιασμός και η λήψη μέτρων για την πρόληψη και αντιμετώπιση ενεργειών με χρήση βίας και τρομοκρατικών μέσων, που στρέφονται κατά της ασφάλειας του κράτους και του δημοκρατικού πολιτεύματος καθώς και κατά προσώπων και πραγμάτων.

β) Η εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας, που αφορά στη διακίνηση, μεταφόρτωση και διαμετακόμιση όπλων, πυρομαχικών και εκρηκτικών γενικά στους χώρους αρμοδιότητας του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η εποπτεία και ο έλεγχος εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας σχετικά με τη διακίνηση υλικών διττής χρήσης και Χημικών, Βιολογικών, Ραδιολογικών και Πυρηνικών υλικών.

δ) Η σχεδίαση μέτρων αντιμετώπισης περιστατικών πειρατείας στο χώρο ευθύνης του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και επί των Ελληνικών πλοίων καθώς και η παρακολούθηση των σχετικών με την πειρατεία διεθνών εξελίξεων.

ε) Η συνεργασία με συναρμόδιες εθνικές και διεθνείς Υπηρεσίες και Οργανισμούς για την αντιμετώπιση θεμάτων των παραπάνω περιπτώσεων.

Άρθρο 19
Διεύθυνση Δημόσιας Ασφάλειας

1. Η Διεύθυνση Δημόσιας Ασφάλειας είναι αρμόδια για τη μελέτη τρόπων αντιμετώπισης του εγκλήματος και της παραβατικότητας, και ιδίως των εγκλημάτων κατά ζωής, προσωπικής ελευθερίας, ιδιοκτησίας και περιουσιακών δικαιωμάτων, αρχαιοκαπηλίας και θρησκευτικών συμβόλων και αντικειμένων, την εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων για τα θέματα αυτά, την εποπτεία και το συντονισμό των ενεργειών για τις αναζητήσεις προσώπων και κλαπέντων ή απολεσθέντων αντικειμένων. Επίσης, μεριμνά και συντονίζει τις ενέργειες για τη λήψη μέτρων αστυνόμευσης και ασφάλειας στους χώρους ευθύνης ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, κατά τη διακίνηση, παραμονή επισήμων και υψηλών προσώπων, ξένων πολεμικών πλοίων καθώς και πλοίων που μεταφέρουν επιβάτες που δύνανται να αποτελέσουν στόχους έκνομων ενεργειών.

2. Η Διεύθυνση Δημόσιας Ασφάλειας διαρθρώνεται στα εξής τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Αντιμετώπισης Εγκλήματος και Παραβατικότητας.

β) Τμήμα 2ο - Ερευνών, Αναζητήσεων, Τάξης και Ασφάλειας.

γ) Τμήμα 3ο - Υποστήριξης και Προγραμματισμού.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εγκλήματος και Παραβατικότητας είναι οι ακόλουθες:

α) Η εποπτεία και ο συντονισμός των ενεργειών για την αντιμετώπιση της εγκληματικότητας και παραβατικότητας γενικά, της παραβατικότητας ανηλίκων, του οικονομικού και ηλεκτρονικού εγκλήματος, την έκδοση αδειών καζίνο σε υπό ελληνική σημαία πλοία και την παρακολούθηση της νομοθεσίας παιγνίων.

β) Η εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων για την πρόληψη και καταστολή του εγκλήματος, η μελέτη και η εισήγηση μέτρων αντιμετώπισης της εγκληματικότητας στον τομέα της δημόσιας ασφάλειας, η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στις περιφερειακές Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. για την εφαρμογή της ισχύουσας ποινικής νομοθεσίας καθώς και η εποπτεία για την εφαρμογή της.

γ) Η συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων που αφορούν εγκλήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Δημόσιας Ασφάλειας, η μελέτη των μεθόδων και των μέσων που χρησιμοποιούν οι εγκληματίες καθώς και η παρακολούθηση και ενημέρωση για τα επιστημονικά και τα τεχνικά μέσα και τις μεθόδους αντιμετώπισης των εγκλημάτων αυτών. Η συνεργασία με τους συναρμόδιους κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς για την αντιμετώπιση της εγκληματικότητας καθώς και η μέριμνα για την έγκριση και υλοποίηση αιτημάτων αστυνομικής συνεργασίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διεθνούς Αστυνομικής Συνεργασίας του Κλάδου Ασφάλειας του Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Η παρακολούθηση της εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας για θέματα της Διεύθυνσης Δημόσιας Ασφάλειας, η εισήγηση θέσεων και η εκπροσώπηση σε συναντήσεις και ομάδες εργασίας στην ημεδαπή και αλλοδαπή, καθώς και η συμμετοχή σε δραστηριότητες στο πλαίσιο των συμφωνιών INTERPOL - EUROPOL - EUROJUST- SCHENGEN - SIRENE.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ερευνών, Αναζητήσεων, Τάξης και Ασφάλειας είναι οι ακόλουθες:

α) Την εποπτεία και το συντονισμό των ενεργειών για την αναζήτηση και σύλληψη προσώπων που διώκονται ή έχουν εξαφανιστεί, την αναζήτηση και σύλληψη των λιποτακτών και ανυπότακτων καθώς και σκαφών, μηχανών, ναυτιλιακού εξοπλισμού, οχημάτων και αντικειμένων τέχνης και θρησκευτικών συμβόλων, ιδίως υψηλής αξίας, αγαθών, εγγράφων και δελτίων ταυτοτήτων - αδειών του Δημοσίου που έχουν απολεσθεί ή κλαπεί, την εποπτεία και το συντονισμό για την εκπόνηση μέτρων φύλαξης στόχων, μέτρων προστασίας λιμένων και λιμενικών εγκαταστάσεων από απειλές καθώς και μέτρων αστυνόμευσης και ασφαλείας κατά τη διακίνηση προσώπων και αγαθών σε περιοχή ευθύνης Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Τη μέριμνα για τον καθορισμό των ειδικών προϋποθέσεων, κριτηρίων και διαδικασιών καταχώρησης και αναζήτησης σε εθνικές και διεθνείς βάσεις δεδομένων των διωκομένων ατόμων από τις αρμόδιες εθνικές αρχές της χώρας, εξαφανισθέντων στην Ελλάδα προσώπων και ιδίως κλεμμένων οχημάτων, σκαφών, μηχανών, ειδών ναυτιλιακού εξοπλισμού καθώς και των κλαπέντων ή απολεσθέντων αντικειμένων, αγαθών, εγγράφων και ιδίως διαβατηρίων, δελτίων ταυτοτήτων - αδειών του Δημοσίου, καθώς και την εποπτεία και το συντονισμό ενεργειών επί θεμάτων ανευρέσεων-αναγνωρίσεων πτωμάτων αγνώστου ταυτότητας σε χώρους ευθύνης ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Την εποπτεία και το συντονισμό μέτρων αστυνόμευσης και ασφαλείας σε χώρους ευθύνης ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ κατά τη διακίνηση-μεταφορά χρηματαποστολών, έργων τέχνης, αρχαίων αντικειμένων, θρησκευτικών και πολιτιστικών συμβόλων καθώς και αντικειμένων υψηλής αξίας, κατά τη διακίνηση-παραμονή επισήμων και υψηλών προσώπων, κατά την παραμονή πολεμικών πλοίων ξένων χωρών που καταπλέουν σε ελληνικούς λιμένες, κατά την παραμονή-διακίνηση σε ελληνικούς λιμένες πλοίων, πληρωμάτων και επιβατών από χώρες που δύνανται να αποτελέσουν στόχους εκνόμων ενεργειών, σε συνεργασία με συναρμόδιες κρατικές Υπηρεσίες και αρχές.

δ) Την εξασφάλιση της συνεργασίας με τις λοιπές εθνικές Υπηρεσίες και τους διεθνείς φορείς, τη συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση πληροφοριών, τη μελέτη των επιστημονικών και τεχνικών μεθόδων αστυνόμευσης σε θέματα δημόσιας ασφάλειας και τη μέριμνα για την αξιοποίησή τους σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υποστήριξης και Προγραμματισμού είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για την υλοποίηση προτάσεων εκπαίδευσης για τη συνεχή κατάρτιση και επιμόρφωση του προσωπικού της, σε θέματα καταπολέμησης της εγκληματικότητας και παραβατικότητας.

β) Η παρακολούθηση προγραμμάτων και ειδικών επιμορφωτικών σεμιναρίων σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, σε διεθνές επίπεδο, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η παρακολούθηση εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων προμηθειών και η υποβολή εισηγήσεων για την προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για τις ανάγκες της Διεύθυνσης και των περιφερειακών Υπηρεσιών ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Η μέριμνα για την απογραφική τακτοποίηση των μέσων και υλικών της Διεύθυνσης, η συντήρηση και καλή λειτουργία του μηχανογραφικού εξοπλισμού και των τεχνικών μέσων της Διεύθυνσης.

Άρθρο 20
Διεύθυνση Προστασίας Θαλασσίων Συνόρων

1. Η Διεύθυνση Προστασίας Θαλασσίων Συνόρων είναι αρμόδια για τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων που αφορούν τη διακίνηση, παραμονή και εργασία αλλοδαπών στη χώρα και ιδίως την αντιμετώπιση της παράνομης μετανάστευσης. Είναι αρμόδια για το σχεδιασμό, οργάνωση, συντονισμό και παρακολούθηση των δράσεων αστυνόμευσης και ελέγχου των θαλασσίων συνόρων και της αντιμετώπισης της παράνομης μετανάστευσης. Έχει αρμοδιότητα επί θεμάτων συνεργασίας του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. με άλλες αρμόδιες αρχές και υπηρεσίες της ημεδαπής και της αλλοδαπής για το σκοπό αυτόν. Επίσης, είναι αρμόδια για τη σύνταξη προτάσεων συμμετοχής προσωπικού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. σε εκπαιδεύσεις, μετεκπαιδεύσεις, σεμινάρια στην ημεδαπή και την αλλοδαπή σε θέματα επιχειρήσεων και επιχειρησιακής συνεργασίας για την αντιμετώπιση της παράνομης μετανάστευσης.

2. Η Διεύθυνση Προστασίας Θαλασσίων Συνόρων διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Επιχειρησιακής Συνεργασίας.

β) Τμήμα 2ο - Επιχειρησιακών Πληροφοριών.

γ) Τμήμα 3ο - Υποστήριξης Επιχειρήσεων και Θαλάσσιας Επιτήρησης.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιχειρησιακής Συνεργασίας είναι οι ακόλουθες:

α) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της διεξαγωγής εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών επιχειρήσεων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις του Αρχηγείου Λ.Σ-ΕΛ.ΑΚΤ., με σκοπό την αντιμετώπιση της παράνομης μετανάστευσης.

β) Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των επιχειρήσεων, που εκτελούνται στο χώρο αρμοδιότητας ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., η σύνταξη προτάσεων βελτίωσης της αποτελεσματικότητάς τους, ο καθορισμός πλαισίου βέλτιστων πρακτικών επιχειρησιακών μεθόδων και η αξιοποίησή τους για την καλύτερη αντιμετώπιση της παράνομης μετανάστευσης.

γ) Η αξιολόγηση της σκοπιμότητας, η σύνταξη προτάσεων, το σχεδιασμό, την οργάνωση και την εποπτεία, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., της συμμετοχής επιχειρησιακών μονάδων, μέσων και προσωπικού ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ. σε επιχειρήσεις-ασκήσεις στην ημεδαπή και την αλλοδαπή.

δ) Η εισήγηση για τη διαμόρφωση θέσεων, τη συμμετοχή εκπροσώπων και το συντονισμό των ενεργειών υποστήριξής τους, στις εργασίες διεθνών οργανισμών και οργάνων της Ε.Ε., σε θέματα επιχειρησιακής συνεργασίας, όπως ο Ευρωπαϊκός Οργανισμός για τη Διαχείριση των Εξωτερικών Συνόρων (FRONTEX).

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιχειρησιακών Πληροφοριών είναι οι ακόλουθες:

α) Η συλλογή πληροφοριών και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στις Περιφερειακές Υπηρεσίες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. για την αντιμετώπιση της εγκληματικής δράσης των οργανωμένων δικτύων στην παράνομη μετανάστευση.

β) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, Υπηρεσίες και Αρχές της ημεδαπής και αλλοδαπής σε θέματα ανταλλαγής πληροφοριών και στοιχείων και η τήρηση στατιστικών στοιχείων, καθώς και η σύνταξη εκθέσεων-προτάσεων για τη λήψη μέτρων βελτίωσης της επιχειρησιακής αποτελεσματικότητας προς αντιμετώπιση της δια θαλάσσης παράνομης μετανάστευσης.

γ) Η συμμετοχή εκπροσώπων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και ο συντονισμός των ενεργειών υποστήριξής τους σε συναντήσεις στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, σε θέματα ανταλλαγής πληροφοριών σχετικών με την αντιμετώπιση της παράνομης μετανάστευσης.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υποστήριξης Επιχειρήσεων και Θαλάσσιας Επιτήρησης είναι οι ακόλουθες:

α) Η σύνταξη και υποβολή προϋπολογισμού - απολογισμού δαπανών συμμετοχής ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. σε μικτές ευρωπαϊκές και διεθνείς επιχειρήσεις - ασκήσεις και σε πιλοτικά προγράμματα στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, καθώς και η μέριμνα για τη συλλογή και τήρηση αρχείου των απαραιτήτων οικονομικών στοιχείων, παραστατικών και δικαιολογητικών.

β) Η συμμετοχή εκπροσώπων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και ο συντονισμός των ενεργειών υποστήριξής τους στο εσωτερικό και στο εξωτερικό για θέματα χρηματοδότησης και υποστήριξης επιχειρήσεων επιτήρησης θαλασσίων συνόρων και αντιμετώπισης της δια θαλάσσης παράνομης μετανάστευσης.

γ) Η υποβολή προτάσεων αξιοποίησης των χρηματοδοτήσεων της Ένωσης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διεθνούς Αστυνομικής Συνεργασίας, για την υποστήριξη δράσεων επιτήρησης θαλασσίων συνόρων και αντιμετώπισης της παράνομης μετανάστευσης.

Άρθρο 21
Διεύθυνση Διεθνούς Αστυνομικής Συνεργασίας

1. Η Διεύθυνση Διεθνούς Αστυνομικής Συνεργασίας είναι αρμόδια για την αστυνομική συνεργασία με Διεθνείς και Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς, τη συμμετοχή και εκπροσώπηση του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ στις εργασίες τους, την ανταλλαγή πληροφοριών με αλλοδαπές αρχές και τη μέριμνα για τη συμμόρφωση με τη διεθνή και ευρωπαϊκή νομοθεσία σε θέματα αρμοδιότητας του Κλάδου Ασφάλειας του Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. Η Διεύθυνση Διεθνούς Αστυνομικής Συνεργασίας διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Διεθνών Οργανισμών, Σχέσεων και Αποστολών.

β) Τμήμα 2ο - Ευρωπαϊκών Οργανισμών.

γ) Τμήμα 3ο - Προγραμματισμού και Υποστήριξης.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διεθνών Οργανισμών, Σχέσεων και Αποστολών είναι οι ακόλουθες:

α) Η συνεργασία με διεθνείς Οργανισμούς και ιδίως με τη Γενική Γραμματεία του Διεθνούς Οργανισμού Εγκληματολογικής Αστυνομίας (Δ.Ο.Ε.Α.-INTERPOL) και τις Υπηρεσίες επιβολής του νόμου άλλων κρατών, η ανταλλαγή πληροφοριών, εμπειριών, γνώσεων και πρακτικών για την αντιμετώπιση της διεθνούς εγκληματικότητας και η εισήγηση μέτρων ενίσχυσης της διεθνούς και διμερούς αστυνομικής συνεργασίας.

β) Η μέριμνα για τη συμμετοχή σε διεθνείς συνόδους, διασκέψεις και συνέδρια που διοργανώνονται από το Δ.Ο.Ε.Α., η εισήγηση θέσεων και η υποστήριξη του έργου των εκπροσώπων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. σ' αυτές. Η παρακολούθηση των αποφάσεων και των πορισμάτων τους, ιδίως για την εξέλιξη της διεθνούς εγκληματικότητας καθώς και η εισήγηση για τη λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων, σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η αξιολόγηση και η υποβολή προτάσεων για ορισμό συνδέσμων, στο πλαίσιο διμερούς συνεργασίας σε άλλες χώρες και σε διεθνείς οργανισμούς.

δ) Η αξιοποίηση και εκμετάλλευση στοιχείων και πληροφοριών για την εγκληματικότητα, η ανταλλαγή πληροφοριών με αλλοδαπές αρχές επί σχετικών αιτημάτων και η παρακολούθηση διεθνών πρωτοβουλιών και προγραμμάτων καθώς και ο συντονισμός εκπροσώπησης των αρμοδίων Διευθύνσεων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ στις σχετικές ομάδες εργασίας.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ευρωπαϊκών Οργανισμών είναι οι ακόλουθες:

α) Η συνεργασία με τους Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς, την Ευρωπαϊκή Αστυνομική Υπηρεσία (EUROPOL) και Υπηρεσίες άλλων κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

β) Η μέριμνα για τη συμμετοχή και εκπροσώπηση στις εργασίες των αρμοδίων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η παρακολούθηση ευρωπαϊκών πρωτοβουλιών και προγραμμάτων ενδιαφέροντος ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η υποβολή προτάσεων ορισμού αντιπροσώπων, συνδέσμων και εμπειρογνωμόνων σε Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς και στη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία (ΜΕΑ) στην Ε.Ε. και ο συντονισμός των ενεργειών υποστήριξης και παρακολούθησης του έργου τους.

δ) Η μέριμνα για τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε θέματα αρμοδιότητας του Κλάδου Ασφάλειας του Α/ ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού και Υποστήριξης είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για την υλοποίηση προτάσεων φορέων της αλλοδαπής για εκπαίδευση, κατάρτιση, επιμόρφωση και παρακολούθηση προγραμμάτων και ειδικών σεμιναρίων σε θέματα καταπολέμησης της εγκληματικότητας και παραβατικότητας.

β) Η υποβολή εισηγήσεων στο πλαίσιο χρηματοδοτικών προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την προμήθεια κατάλληλου υλικοτεχνικού εξοπλισμού και μέσων για τις ανάγκες λειτουργίας του Κλάδου Ασφάλειας του Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η εισήγηση και παρακολούθηση της υλοποίησης των δράσεων Ταμείου Εξωτερικών Συνόρων (ΤΕΣ) (κυα 4000/1/45-ια/06-10-2008 (Β΄ 2129) των Διευθύνσεων του Κλάδου Ασφαλείας του Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

Άρθρο 22
Διεύθυνση Δίωξης Ναρκωτικών και Λαθρεμπορίου

1. Η Διεύθυνση Δίωξης Ναρκωτικών και Λαθρεμπορίου είναι αρμόδια για το χειρισμό υποθέσεων διακίνησης - εμπορίας και χρήσης ναρκωτικών - ψυχοτρόπων ουσιών, οικονομικών εγκλημάτων που έχουν σχέση με τα ναρκωτικά και για τη δίωξη εγκλημάτων που αφορούν τη λαθραία εισαγωγή και εξαγωγή αγαθών και άλλων προϊόντων. Συντονίζει, υποστηρίζει και εποπτεύει το έργο των περιφερειακών υπηρεσιών ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. στους τομείς αυτούς και μεριμνά για τη συνεργασία με αντίστοιχες Υπηρεσίες και φορείς της ημεδαπής και της αλλοδαπής καθώς και με διεθνείς οργανισμούς και οργανισμούς της Ένωσης.

2. Η Διεύθυνση Δίωξης Ναρκωτικών και Λαθρεμπορίου διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Δίωξης Ναρκωτικών.

β) Τμήμα 2ο - Δίωξης Λαθρεμπορίου.

γ) Τμήμα 3ο - Προγραμματισμού και Υποστήριξης Υλικού.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Δίωξης Ναρκωτικών είναι οι ακόλουθες:

α) Η συλλογή, επεξεργασία και αξιοποίηση πληροφοριών επί αδικημάτων εισαγωγής, εμπορίας, διακίνησης, κατοχής και χρήσης ναρκωτικών και ψυχοτρόπων ουσιών, καθώς και η μελέτη και εκπόνηση σχεδίων δράσης για την αντιμετώπιση υποθέσεων ναρκωτικών.

β) Ο συντονισμός και η οργάνωση της δραστηριότητας της Επιχειρησιακής Ομάδας Δίωξης Ναρκωτικών της Διεύθυνσης και η μέριμνα για τη στελέχωση και τον εφοδιασμό της με κατάλληλο υλικοτεχνικό εξοπλισμό.

γ) Η εποπτεία και ο έλεγχος λειτουργίας των Περιφερειακών Ομάδων Δίωξης Ναρκωτικών, καθώς και η μέριμνα για την εισήγηση μέτρων βελτίωσης της λειτουργίας τους.

δ) Η εποπτεία λειτουργίας του Κλιμακίου Εκπαιδευτών και Συνοδών-Χειριστών αστυνομικών σκύλων, η μέριμνα για θέματα που αφορούν Στη στελέχωση, την εκπαίδευση και διάθεση Εκπαιδευτών και Συνοδών - Χειριστών αστυνομικών σκύλων, η μέριμνα για την προμήθεια, εκπαίδευση και επιχειρησιακή αξιοποίηση των αστυνομικών σκύλων, καθώς και ο έλεγχος δραστηριότητας των συνοδών αστυνομικών σκύλων που έχουν διατεθεί σε περιφερειακές Υπηρεσίες του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης - μετεκπαίδευσης, η συμμετοχή σε Ομάδες Εργασίας και οργανισμούς στην ημεδαπή και αλλοδαπή, σε μικτές ευρωπαϊκές και διεθνείς επιχειρήσεις - ασκήσεις και σε πιλοτικά προγράμματα.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Δίωξης Λαθρεμπορίου είναι οι ακόλουθες:

α) Η συλλογή, επεξεργασία και αξιοποίηση πληροφοριών επί αδικημάτων που αφορούν την παραβίαση της ισχύουσας νομοθεσίας περί λαθρεμπορίου και η μελέτη και εκπόνηση σχεδίων δράσης για την αντιμετώπιση του, καθώς και η εποπτεία, ο συντονισμός και ον έλεγχο δραστηριότητας των Περιφερειακών Υπηρεσιών ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. στα θέματα αυτά.

β) Ο συντονισμός και η οργάνωση της δραστηριότητας της Επιχειρησιακής Ομάδας Δίωξης Λαθρεμπορίου της Διεύθυνσης και η μέριμνα για τη στελέχωση και τον εφοδιασμό της με κατάλληλο υλικοτεχνικό εξοπλισμό.

γ) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης - μετεκπαίδευσης, η συμμετοχή σε Ομάδες Εργασίας και οργανισμούς στην ημεδαπή και αλλοδαπή, σε μικτές ευρωπαϊκές και διεθνείς επιχειρήσεις - ασκήσεις και σε πιλοτικά προγράμματα.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού και Υποστήριξης Υλικού είναι οι ακόλουθες:

α) Η οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών δράσεων για το προσωπικό των Περιφερειακών Υπηρεσιών ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. στα θέματα Δίωξης Ναρκωτικών και Λαθρεμπορίου.

β) Η μέριμνα για την επιχειρησιακή ετοιμότητα, τη συντήρηση, την ασφαλή φύλαξη και την απογραφική τακτοποίηση των επιχειρησιακών μέσων, του υλικοτεχνικού, ηλεκτρονικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού της Διεύθυνσης, καθώς και η υποβολή προτάσεων αναβάθμισής τους μέσω εθνικών χρηματοδοτικών πόρων, πόρων της Ένωσης και άλλων, σε συνεργασία με συναρμόδιες Διευθύνσεις του Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΚΛΑΔΟΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΑΞΗΣ

Άρθρο 23
Διεύθυνση Γενικής Αστυνόμευσης και Κανονισμών Λιμένων

1. Η Διεύθυνση Γενικής Αστυνόμευσης και Κανονισμών Λιμένων είναι αρμόδια για τον προγραμματισμό, σχεδίαση, συντονισμό και παρακολούθηση της άσκησης των καθηκόντων αστυνόμευσης, τροχονομίας και τάξης από τις Λιμενικές Αρχές και την έκδοση Κανονισμών Λιμένων και λοιπών κανονιστικών πράξεων.

2. Η Διεύθυνση Γενικής Αστυνόμευσης και Κανονισμών Λιμένων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο Αστυνόμευσης και Τάξης.

β) Τμήμα 2ο Τροχαίας και Αγορανομίας.

γ) Τμήμα 3ο Θαλάσσιων Δραστηριοτήτων Αναψυχής και Τουρισμού.

δ) Τμήμα 4ο Οργάνωσης Νομοθεσίας και Κανονισμών Λιμένων.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αστυνόμευσης και Τάξης είναι οι ακόλουθες:

α) Ο σχεδιασμός, ο συντονισμός και η παρακολούθηση των θεμάτων αστυνόμευσης που έχουν σχέση με τη δημόσια ειρήνη και την τήρηση της τάξης στους χώρους ευθύνης του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και ιδίως τη λήψη μέτρων

τάξης, την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή άλλων σοβαρών περιστατικών, την ανέλκυση, απομάκρυνση και εξουδετέρωση ναυαγίων, επικίνδυνων - επιβλαβών πλοίων και πλωτών ναυπηγημάτων, καθώς και εγκαταλελειμμένων πλοίων, τη δραστηριοποίηση πάσης φύσεως επαγγελματιών λιμένα, την προστασία του αιγιαλού, παραλίας και θάλασσας από την εκτέλεση έργων κάθε είδους που αλλοιώνουν τον κοινόχρηστο χαρακτήρα τους, την φορτοεκφόρτωση επικίνδυνων φορτίων, των ναυπηγοεπισκευαστικών εργασιών καθώς και την αγκυροβολία.

β) Η επεξεργασία και εισήγηση κανονιστικών πράξεων για τη ρύθμιση θεμάτων του Τμήματος και ο καθορισμός όρων και προϋποθέσεων για τη δραστηριοποίηση των επαγγελματιών λιμένα και τη χορήγηση αδειών αστυνομικής φύσεως, όπου απαιτείται.

γ) Η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών προς τις Λιμενικές Αρχές για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας, καθώς και η συνεργασία με τους καθ ύλη αρμόδιους κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς.

δ) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της απόδοσης των μέτρων και των κυρώσεων κατά των παραβατών των διατάξεων της σχετικής νομοθεσίας, η μελέτη και ανάλυση στατιστικών στοιχείων για θέματα αστυνομίας τάξης, καθώς και η εξαγωγή σχετικών συμπερασμάτων για την αξιοποίησή τους.

ε) Η μελέτη μεθόδων αστυνομικής τακτικής και πρακτικής και η κατάρτιση σχετικών οδηγιών για αστυνομικές δράσεις σε θέματα γενικής αστυνόμευσης και τάξης, στους χώρους ευθύνης ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

στ) Ο καθορισμός μεθόδων και κανόνων για την προστασία του προσωπικού ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ. κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, τη χρήση του οπλισμού του και το σεβασμό των ατομικών δικαιωμάτων και ελευθεριών κατά την αστυνομική δράση, σε συνεργασία με τις καθ ύλη αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τροχαίας και Αγορανομίας είναι οι ακόλουθες:

α) Η εποπτεία και ο έλεγχος εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας για την τροχαία κίνηση, τις αγορανομικές διατάξεις στα δημόσια κέντρα και καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, καθώς και το υπαίθριο εμπόριο, στους χώρους ευθύνης του Λ.Σ - ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών προς τις Λιμενικές Αρχές για την αντιμετώπιση ζητημάτων που αφορούν τους αγορανομικούς ελέγχους, το υπαίθριο εμπόριο, την οδική κυκλοφορία και διερεύνηση των τροχαίων ατυχημάτων.

γ) Η συνεργασία με τους καθ ύλη αρμόδιους κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς για την αντιμετώπιση των θεμάτων του Τμήματος.

δ) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της απόδοσης των μέτρων και των κυρώσεων κατά των παραβατών των διατάξεων οδικής κυκλοφορίας, αγορανομίας και υπαίθριου εμπορίου, η μελέτη και ανάλυση στατιστικών στοιχείων για τα ανωτέρω θέματα, καθώς και η εξαγωγή σχετικών συμπερασμάτων για την αξιοποίησή τους.

ε) Η μέριμνα για την κατάλληλη εκπαίδευση στελεχών ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ σε συνεργασία με καθ' ύλη αρμόδιες Υπηρεσίες.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Θαλάσσιων Δραστηριοτήτων Αναψυχής και Τουρισμού είναι οι ακόλουθες:

α) Η εποπτεία και ο έλεγχος εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας για τα θαλάσσια μέσα αναψυχής, τις λουτρικές εγκαταστάσεις, τους ναυαγοσώστες, τις καταδύσεις αναψυχής, τους λουόμενους, τα τουριστικά σκάφη, τους ναυταθλητικούς αγώνες και τον τουρισμό στους χώρους ευθύνης του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η εποπτεία και ο έλεγχος εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας για την τήρηση των λεμβολογίων και των Βιβλίων Εγγραφής Μικρών Σκαφών.

γ) Η επεξεργασία και εισήγηση κανονιστικών πράξεων για τη ρύθμιση θεμάτων του Τμήματος και ο καθορισμός όρων και προϋποθέσεων για την δραστηριοποίηση των επαγγελματιών και τη χορήγηση αδειών αστυνομικής φύσεως, όπου απαιτείται.

δ) Η συνεργασία με τους καθ ύλη αρμόδιους κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς για την αντιμετώπιση των θεμάτων του Τμήματος, καθώς και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών προς τις Λιμενικές Αρχές για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας.

ε) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της απόδοσης των μέτρων και των κυρώσεων κατά των παραβατών των διατάξεων της σχετικής νομοθεσίας, η μελέτη και ανάλυση στατιστικών στοιχείων για τα θέματα του Τμήματος, καθώς και η εξαγωγή σχετικών συμπερασμάτων για την αξιοποίησή τους.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Οργάνωσης Νομοθεσίας και Κανονισμών Λιμένων είναι οι ακόλουθες:

α) Ο προγραμματισμός, η επεξεργασία και η κατάρτιση των Γενικών Κανονισμών Λιμένων.

β) Ο έλεγχος και η έγκριση των Ειδικών Κανονισμών Λιμένων που εκπονούνται από τις Λιμενικές Αρχές.

γ) Η παρακολούθηση της ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, η προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας σε οδηγίες της Ένωσης, ο συντονισμός και η εισήγηση θέσεων επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και η συμμετοχή εκπροσώπων σε διεθνή όργανα και όργανα της Ένωσης για θέματα της Διεύθυνσης.

δ) Η αξιοποίηση των συμπερασμάτων που προκύπτουν από τη μελέτη και αξιολόγηση των στοιχείων που διενεργούν τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, με σκοπό την κατάρτιση και προώθηση κανονιστικών πράξεων.

Άρθρο 24
Διεύθυνση Ελέγχου Αλιείας

1. Η Διεύθυνση Ελέγχου Αλιείας εποπτεύει, συντονίζει και παρακολουθεί το έργο των Λιμενικών Αρχών όσον αφορά την εφαρμογή και τήρηση της αλιευτικής νομοθεσίας, την προστασία των αλιευτικών πόρων και την διατήρηση των θαλάσσιων οικοσυστημάτων και αποθεμάτων.

2. Η Διεύθυνση διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Αστυνόμευσης Αλιευτικών Δραστηριοτήτων και Επιθεωρήσεων Αλιείας.

β) Τμήμα 2ο - Εφαρμογών Ελέγχου Αλιείας και Παρακολούθησης Αλιευτικών Σκαφών.

γ) Τμήμα 3ο - Ενωσιακής και Διεθνούς Συνεργασίας Ελέγχου Αλιείας.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αστυνόμευσης Αλιευτικών Δραστηριοτήτων και Επιθεωρήσεων Αλιείας είναι οι ακόλουθες:

α) Η παρακολούθηση εφαρμογής της εθνικής και διεθνούς αλιευτικής νομοθεσίας, της αλιευτικής νομοθεσίας της Ένωσης, καθώς και η εποπτεία και ο συντονισμός του έργου των Λιμενικών Αρχών.

β) Η προετοιμασία, κατάρτιση και έκδοση εγκυκλίων, οδηγιών και διαταγών, η επεξεργασία μέτρων αστυνόμευσης της αλιείας, καθώς και η αξιολόγηση των στοιχείων προς εξαγωγή συμπερασμάτων με σκοπό τη βελτίωση των μεθόδων και πρακτικών αστυνόμευσης.

γ) Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός των αλιευτικών επιθεωρήσεων που διενεργούν οι Λιμενικές Αρχές στο πλαίσιο εφαρμογής της εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας, της νομοθεσίας της Ένωσης και των τυχόν διακρατικών συμφωνιών.

δ) Η συνεργασία με τους καθ' ύλην αρμόδιους κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς για την αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν τις προηγούμενες παραγράφους.

ε) Η μέριμνα για την οργάνωση εκπαιδευτικών δράσεων για το προσωπικό ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ σε θέματα ελέγχου αλιείας, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις, καθώς και η μέριμνα για την έκδοση εκπαιδευτικών βοηθημάτων.

στ) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση του ελέγχου των πάσης φύσεως αδειών του τομέα αλιείας.

ζ) Η μέριμνα για την εκπροσώπηση στις συνεδριάσεις των Συμβουλίων Αλιείας και Εκδίκασης Αλιευτικών Προσφυγών του Υπουργείου Θαλασσίων Υποθέσεων, Νήσων και Αλιείας (άρθρο 24 π.δ. 915/1981 (Α΄232), άρθρο 17 ν. 3147/2003 (Α΄ 135), άρθρο 9 ν. 2040/1992 (Α΄ 70), άρθρο 38 ν. 3086/2002 (Α΄ 324), ν. 1740/1987 (Α΄221)).

η) Η παρακολούθηση της διαδικασίας είσπραξης των εσόδων από την επιβολή των προστίμων για παραβάσεις της αλιευτικής νομοθεσίας.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εφαρμογών Ελέγχου Αλιείας και Παρακολούθησης Αλιευτικών Σκαφών είναι οι ακόλουθες:

α) Η προετοιμασία, κατάρτιση και έκδοση εγκυκλίων, οδηγιών και διαταγών για τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τις εφαρμογές ελέγχου αλιείας και τη δορυφορική παρακολούθηση των αλιευτικών σκαφών.

β) Η τήρηση του Εθνικού Αλιευτικού Μητρώου (ΕΑΜ) και των εφαρμογών των αλιευτικών παραβάσεων, των επιθεωρήσεων αλιείας και της αλιευτικής νομοθεσίας , καθώς και η τήρηση οποιασδήποτε εφαρμογής ελέγχου αλιείας που τυχόν προβλεφθεί από τη νομοθεσία (Καν. ΕΚ 1224/2009, Καν. ΕΕ 404/2011, Καν. ΕΚ 2610/2004).

γ) Η τήρηση μητρώων των υπευθύνων Αξιωματικών Αλιείας των Λιμενικών Αρχών και των Επιθεωρητών αλιείας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Διεθνών Οργανισμών.

δ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της δραστηριότητας των υπόχρεων αλιευτικών σκαφών μέσω του Κέντρου Παρακολούθησης Αλιευτικών Σκαφών (Καν. ΕΚ 1224/2009, Καν. ΕΕ 404/2011).

ε) Η τήρηση ιστοσελίδας στο διαδικτυακό τόπο του αρχηγείου με τα προβλεπόμενα από τους κανονισμούς της Ε.Ε. στοιχεία και η μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωσή της όσον αφορά τον τομέα της αστυνόμευσης (Καν. ΕΚ 1224/2009, Καν. ΕΕ 404/2011).

στ) Η μελέτη, ανάλυση και αξιοποίηση των στοιχείων - δεδομένων που προκύπτουν από τα προαναφερόμενα Μητρώα καθώς και η ηλεκτρονική ανταλλαγή αυτών με τα αντίστοιχα κέντρα εφαρμογών των λοιπών Κρατών - Μελών της Ε.Ε.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ενωσιακής και Διεθνούς Συνεργασίας Ελέγχου Αλιείας είναι οι ακόλουθες:

α) Η συνεργασία του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, την Υπηρεσία Ελέγχου Αλιείας της Ένωσης, τις Υπηρεσίες Ελέγχου Αλιείας των κρατών- μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Περιφερειακών Οργανισμών σε θέματα ελέγχου αλιείας.

β) Η μέριμνα για τη συμμετοχή σε διεθνείς συναντήσεις και συναντήσεις της Ένωσης, συνέδρια και σεμινάρια, η εισήγηση επί των θέσεων αναφορικά με θέματα αστυνόμευσης και ελέγχου της αλιείας και η εφαρμογή των σχετικών αποφάσεων.

γ) Η μέριμνα, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις, για την υλοποίηση των κοινών δράσεων ελέγχου και επιθεωρήσεων αλιείας στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

δ) Η παρακολούθηση των Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τον έλεγχο της αλιείας.

Άρθρο 25
Διεύθυνση Προστασίας Θαλασσίου Περιβάλλοντος

1. Η Διεύθυνση Προστασίας Θαλάσσιου Περιβάλλοντος είναι αρμόδια για την εποπτεία, την παρακολούθηση και τον συντονισμό των Λιμενικών Αρχών για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας στους τομείς πρόληψης και καταπολέμησης ρύπανσης της θάλασσας και των ακτών. Παράλληλα, μεριμνά για την ενίσχυση και τον εκσυγχρονισμό των διατιθέμενων μέσων και υλικών καταπολέμησης ρύπανσης στις Λιμενικές Αρχές και στους Περιφερειακούς Σταθμούς Καταπολέμησης Ρύπανσης, καθώς επίσης διοργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα για την συνεχή εκπαίδευση του προσωπικού ΛΣ-ΕΑ, με συμμετοχή στελεχών παράκτιων εγκαταστάσεων και εθελοντικών οργανώσεων, στα θέματα προστασίας θαλάσσιου περιβάλλοντος.

2. Η Διεύθυνση Προστασίας του Θαλάσσιου Περιβάλλοντος συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Πρόληψης και Αντιμετώπισης Περιστατικών Ρύπανσης και Εφαρμογής Σχεδιασμού Έκτακτης Ανάγκης.

β) Τμήμα 2ο - Υλικών και Μέσων Καταπολέμησης Ρύπανσης, Νέων Τεχνολογιών.

γ) Τμήμα 3ο - Διαχείρισης Πόρων Γαλάζιου Ταμείου - Συγχρηματοδοτούμενων Έργων.

δ) Τμήμα 4ο - Εκπαίδευσης, Ευαισθητοποίησης του Πολίτη και Εθελοντισμού.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πρόληψης και Αντιμετώπισης Περιστατικών Ρύπανσης και Εφαρμογής Σχεδιασμού Έκτακτης Ανάγκης είναι οι ακόλουθες:

α) Η εκπόνηση και εφαρμογή εθνικού σχεδίου έκτακτης ανάγκης για την πρόληψη και την καταπολέμηση των περιστατικών ρύπανσης της θάλασσας και των ακτών, ο συντονισμός του έργου των Λιμενικών Αρχών και των συναρμόδιων Αρχών και Υπηρεσιών, καθώς και η ανάληψη του επιχειρησιακού ελέγχου σε σοβαρά περιστατικά ρύπανσης.

β) Η μέριμνα για την εκπόνηση των τοπικών σχεδίων έκτακτης ανάγκης για την πρόληψη και καταπολέμηση ρύπανσης της θάλασσας και των ακτών και ο έλεγχος της εφαρμογής τους, με σκοπό την οργάνωση και τον συντονισμό των δράσεων και των ενεργειών που απαιτούνται, όσον αφορά στο έμψυχο δυναμικό και στον κατάλληλο υλικοτεχνικό εξοπλισμό για την αντιμετώπιση περιστατικών ρύπανσης της θάλασσας και των ακτών.

γ) Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων σε θέματα πρόληψης και καταπολέμησης της ρύπανσης του θαλάσσιου περιβάλλοντος και η εισήγηση εφαρμογής ανάλογων μεθόδων στην Ελλάδα καθώς και η παροχή τυχόν συνδρομής ως προς την αντιμετώπιση σοβαρών περιστατικών ρύπανσης με διεθνή χαρακτήρα.

δ) Η αξιολόγηση της δραστηριότητας των Λιμενικών Αρχών και των Περιφερειακών Σταθμών Καταπολέμησης της Ρύπανσης στον τομέα των επιθεωρήσεων των υπόχρεων πλοίων και εγκαταστάσεων και ο έλεγχος της ορθής εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας και σχεδίασης.

ε) Η μέριμνα για τη βελτίωση της οργάνωσης των Περιφερειακών Σταθμών Καταπολέμησης Ρύπανσης και η συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες, Αρχές και Φορείς της ημεδαπής και αλλοδαπής.

στ) Η μέριμνα για την έκδοση των αποφάσεων επιβολής διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, από τον Υπουργό Προστασίας του Πολίτη κατά των υπαιτίων ρύπανσης της θάλασσας.

ζ) Η αναζήτηση των υπαίτιων πλοίων για ρύπανση της θάλασσας και των ακτών στους χώρους ευθύνης ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., καθώς και η διερεύνηση των καταγγελιών ξένων χωρών για παραβάσεις ελληνικών πλοίων, για την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

η) Η μέριμνα για την προσαρμογή της Εθνικής Νομοθεσίας ως προς τις αποφάσεις των αρμοδίων Διεθνών Οργάνων σε θέματα πρόληψης και αντιμετώπισης ρύπανσης της θάλασσας και η σύνταξη και έκδοση οδηγιών/εγκυκλίων προς τις Λιμενικές Αρχές για την εφαρμογή τους.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υλικών και Μέσων Καταπολέμησης Ρύπανσης και Νέων Τεχνολογιών είναι οι ακόλουθες:

α) Ο έλεγχος εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα υλικά και μέσα απορρύπανσης πλοίων και εγκαταστάσεων για την αντιμετώπιση ρύπανσης της θάλασσας από πετρελαιοειδή ή άλλες ρυπαντικές ουσίες.

β) Η συγκέντρωση, αξιολόγηση και τήρηση στοιχείων και τεχνικών προδιαγραφών και η μέριμνα για την προμήθεια των κατάλληλων υλικών, εξοπλισμού και μέσων απορρύπανσης, καθώς και η κατανομή τους σε Περιφερειακούς Σταθμούς Καταπολέμησης Ρύπανσης (ΠΣΚΡ).

γ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της συνολικής διαχείρισης των υλικών και μέσων απορρύπανσης της Κεντρικής Αποθήκης Υλικών Απορρύπανσης και των Λιμενικών Αρχών.

δ) Η παρακολούθηση των εξελίξεων της διεθνούς τεχνολογίας και η συνεργασία με οργανισμούς, φορείς και ιδρύματα ημεδαπής και αλλοδαπής στον τομέα ανάπτυξης τεχνολογιών για υλικά, εξοπλισμό και μέσα απορρύπανσης.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Πόρων Γαλάζιου Ταμείου, Συγχρηματοδοτούμενων Έργων είναι οι ακόλουθες:

α) Η καταγραφή των αναγκών για την κατάρτιση και υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης προς έγκριση από το «Πράσινο Ταμείο» για την αξιοποίηση των πόρων του ειδικού λογαριασμού «Γαλάζιο Ταμείο».

β) Η κατάρτιση και υποβολή των προτάσεων χρηματοδότησης και αναπτυξιακών προγραμμάτων προς έγκριση από Εθνικούς και Ευρωπαϊκούς πόρους και η μέριμνα για κάθε άλλη ενέργεια που απαιτείται για την υλοποίηση των προτάσεων και προγραμμάτων αυτών.

γ) Η τήρηση των αναγκαίων στοιχείων που αφορούν την έκδοση αποφάσεων επιβολής προστίμων που αποτελούν πόρους του «Γαλάζιου Ταμείου».

δ) Η εκπροσώπηση του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Πράσινου Ταμείου όταν συζητείται η διάθεση και αξιοποίηση των πόρων του «Γαλάζιου Ταμείου» (ν. 3889/2010, Α΄ 182).

ε) Η εκπροσώπηση του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη σε φορείς διαχείρισης προστατευόμενων περιοχών (ν. 2742/ 1999, Α΄207).

στ) Η εκπροσώπηση σε επιτροπές συναρμοδίων Διευθύνσεων για την έκδοση πιστοποιητικού Διαχειριστικής Επάρκειας του Φορέα και την διατήρησή του εν ισχύ και η μέριμνα για την διατήρηση της διαχειριστικής ικανότητας υλοποίησης χρηματοδοτικών προγραμμάτων.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εκπαίδευσης, Ευαισθητοποίησης του Πολίτη και Εθελοντισμού είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για τη συμμετοχή στελεχών ΛΣ-ΕΑ σε εκπαιδευτικά σεμινάρια στην ημεδαπή και αλλοδαπή.

β) Η ανάληψη δράσεων ενημέρωσης του πολίτη και η κατάρτιση προγραμμάτων διαφημιστικής προβολής των δράσεων του ΥΠτΠ σε θέματα προστασίας θαλασσίου περιβάλλοντος, η διεξαγωγή ημερίδων για την προβολή και προώθηση του εθελοντισμού ως προς τα θέματα αυτά καθώς και η εκπόνηση, έκδοση και διανομή σχετικού εκπαιδευτικού υλικού.

γ) Η οργάνωση του Δικτύου Εθελοντών ανά την Ελληνική Επικράτεια, μέσω των Περιφερειακών Αρχών ΛΣ-Ε.Α. και η παρακολούθηση τήρησης και επικαιροποίησης του καταλόγου Εθελοντών από τις Περιφερειακές Αρχές.

δ) Η συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες ΥΠτΠ καθώς και άλλων Υπουργείων, Περιφερειών, Ο.Τ.Α., Ερευνητικών ιδρυμάτων, Πανεπιστημίων και λοιπών φορέων σε θέματα προστασίας θαλάσσιου περιβάλλοντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
ΚΛΑΔΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΝΑΥΣΙΠΛΟΪΑΣ

Άρθρο 26
Διεύθυνση Ασφάλειας Ναυσιπλοΐας

1. Η Διεύθυνση Ασφάλειας Ναυσιπλοΐας είναι αρμόδια για τη συλλογή στοιχείων και πληροφοριών και τη λήψη μέτρων για τη διασφάλιση της ασφαλούς της ασφαλούς ναυσιπλοΐας στους χώρους ευθύνης του ΛΣ - ΕΛ. ΑΚΤ, την αποφυγή συγκρούσεων στη θάλασσα, τη διερεύνηση των ναυτικών ατυχημάτων, την προώθηση των διαδικασιών επιβολής κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παραβάσεων σε θέματα αρμοδιότητας του Κλάδου.

2. Η Διεύθυνση Ασφάλειας Ναυσιπλοΐας διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Ασφαλούς Ναυσιπλοΐας.

β) Τμήμα 2ο - Ναυτικών Ατυχημάτων.

γ) Τμήμα 3ο - Δικαστικού και Κανονισμών.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ασφαλούς Ναυσιπλοΐας είναι οι ακόλουθες:

α) Η έκδοση οδηγιών για την ασφάλεια (safety) της ναυσιπλοΐας και την ασφάλεια (security) των πλοίων και λιμενικών εγκαταστάσεων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες.

β) Η παρακολούθηση των θεμάτων και του έργου της Υδρογραφικής Υπηρεσίας και της Υπηρεσίας Φάρων του Πολεμικού Ναυτικού και η συνεργασία με τις Υπηρεσίες αυτές (περίπτωση αα εδ. α΄ παρ. 3 άρθρου 25 π.δ. 242/1999, περίπτωση στστ΄ εδ. β΄ παρ. 1 άρθρου 2 π.δ. 127/2010).

γ) Η συλλογή στοιχείων και πληροφοριών για τους θαλάσσιους και ναυτιλιακούς κινδύνους, η μέριμνα για την λήψη και την παρακολούθηση μέτρων αποτροπής και άρσης αυτών καθώς και η παροχή κατάλληλων οδηγιών προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες, τα πλοία και το προσωπικό αυτών.

δ) Η παρακολούθηση της συμμόρφωσης των πλοίων ανεξαρτήτως σημαίας με τους Διεθνείς Κανονισμούς Αποφυγής Συγκρούσεων (ΔΚΑΣ) (ν.δ. 93/1974, Α΄ 293, περίπτωση γ΄ παρ. 6 άρθρου 2 ν. 3922/2011, περίπτωση γγ΄ εδ.α΄ παρ. 3 άρθρου 25 π.δ. 242/99, περ. στστ΄ εδ. β΄ παρ. 1 άρθρου 2 π.δ. 127/10).

ε) Η συνεργασία με αντίστοιχες Υπηρεσίες ξένων κρατών για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τον ΔΚΑΣ από πλοία υπό ελληνική σημαία στο εξωτερικό.

στ) Η καταγραφή, οργάνωση, ταξινόμηση, επεξεργασία και στατιστική ανάλυση στοιχείων που σχετίζονται με την ασφάλεια ναυσιπλοΐας και η εισήγηση και προώθηση προτάσεων για τη λήψη προληπτικών και διορθωτικών μέτρων.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ναυτικών Ατυχημάτων είναι οι ακόλουθες:

α) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός προς διερεύνηση ναυτικών ατυχημάτων υπό ελληνική σημαία πλοίων σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

β) Η συγκρότηση των Ανακριτικών Συμβουλίων Ναυτικών Ατυχημάτων (ΑΣΝΑ) και των λοιπών οργάνων διερεύνησης ναυτικών ατυχημάτων σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και η μέριμνα για παραπομπή των δικογραφιών ναυτικών ατυχημάτων υπό ελληνική σημαία πλοίων στα ΑΣΝΑ, με σκοπό τη διερεύνηση των αιτιών και συνθηκών αυτών, τον επιμερισμό ευθύνης ή υπαιτιότητας και τη λήψη διοικητικών μέτρων, εφόσον απαιτούνται.

γ) Η συνεργασία με τις αντίστοιχες υπηρεσίες ναυτικών ατυχημάτων άλλων κρατών, καθώς και με εθνικά όργανα διερεύνησης ναυτικών ατυχημάτων.

δ) Η παρακολούθηση διερεύνησης ναυτικών ατυχημάτων πλοίων υπό ξένη σημαία στα οποία εργάζονται Έλληνες ναυτικοί ή επιβαίνουν Έλληνες πολίτες, καθώς και ναυτικών ατυχημάτων πλοίων υπό ξένη σημαία στο εσωτερικό, σε συνεργασία με εθνικά όργανα διερεύνησης ναυτικών ατυχημάτων και η κατάλληλη ενημέρωση των συναρμόδιων Διευθύνσεων και Υπηρεσιών προς λήψη διοικητικών μέτρων, εφόσον απαιτούνται.

ε) Η καταγραφή, οργάνωση, ταξινόμηση, επεξεργασία και στατιστική ανάλυση των στοιχείων ναυτικών ατυχημάτων, σε συνεργασία με εθνικά όργανα διερεύνησης ναυτικών ατυχημάτων για την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων - υπόδειξη μέτρων περιορισμού αυτών, η εισήγηση και προώθηση προτάσεων για τη λήψη προληπτικών και διορθωτικών μέτρων και η ενημέρωση των αρμόδιων οργάνων της Ε.Ε. και των διεθνών οργανισμών.

στ) Η προώθηση των εκθέσεων ναυτικών ατυχημάτων, των προτεινόμενων μέτρων ή προτάσεων των εθνικών φορέων διερεύνησης ναυτικών ατυχημάτων στις αρμόδιες Υπηρεσίες, φορείς, ενδιαφερόμενους. καθώς και στους διεθνείς και ευρωπαϊκούς Οργανισμούς, με σκοπό την λήψη νομοθετικών πρωτοβουλιών σε εθνικό και διεθνές επίπεδο για την πρόληψη και τον περιορισμό των ναυτικών ατυχημάτων.

ζ) Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων σε θέματα ναυτικών ατυχημάτων και η προώθηση ενεργειών προς κατάλληλη προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικού και Κανονισμών είναι οι ακόλουθες:

α) Η διενέργεια κάθε διαδικαστικής πράξης για επιβολή κυρώσεων σε υπευθύνους παραβάσεων που διαπιστώνονται από τις Διευθύνσεις του Κλάδου και η προώθησή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

β) Ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η παροχή κατευθυντηρίων εντολών και οδηγιών στις Υπηρεσίες του Α/ ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ ως προς την επιβολή κυρώσεων σε θέματα αρμοδιότητας του Κλάδου και η τήρηση αρχείου για κυρώσεις που επεβλήθησαν στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

γ) Η εκδίκαση προσφυγών κατά αποφάσεων επιβολής κυρώσεων από τις αρμόδιες Υπηρεσίες για θέματα ασφάλειας (safety) ναυσιπλοΐας και ασφάλειας (security) πλοίων και λιμενικών εγκαταστάσεων.

δ) Η συγκέντρωση, ταξινόμηση και παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας επί θεμάτων αρμοδιότητας του Κλάδου, η ενημέρωση των αρμοδίων Διευθύνσεων και των Υπηρεσιών του Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και λοιπών εμπλεκομένων για κάθε μεταβολή των ισχυουσών διατάξεων καθώς και η εισήγηση για την κωδικοποίηση της ισχύουσας νομοθεσίας.

ε) Η συγκέντρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες, των απαραίτητων από την νομοθεσία στοιχείων για τα πλοία υπό ελληνική σημαία και η περαιτέρω προώθησή τους σε ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες και φορείς.

Άρθρο 27
Διεύθυνση Έρευνας και Διάσωσης

1. Η Διεύθυνση Έρευνας και Διάσωσης είναι αρμόδια για τη υλοποίηση των αναγκαίων προληπτικών ενεργειών και επιχειρησιακών δράσεων, για την αντιμετώπιση των περιστατικών έρευνας και διάσωσης στην περιοχή ευθύνης της χώρας μας, καθώς και για τη λειτουργία και την υποστήριξη του Παγκόσμιου Ναυτιλιακού Συστήματος Επικοινωνιών Κινδύνου και Ασφάλειας (GMDSS) (Κεφ. IV-Kan. 4-1 Δ.Σ. SOLAS, ν. 1045/80, Α΄ 95).

2. Η Διεύθυνση Έρευνας και Διάσωσης συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Επιχειρήσεων Έρευνας - Διάσωσης.

β) Τμήμα 2ο - Ανάλυσης, Σχεδιασμού και Συνεργασίας.

γ) Τμήμα 3ο - Επικοινωνιών Κινδύνου και Ασφάλειας.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιχειρήσεων Έρευνας - Διάσωσης είναι οι ακόλουθες:

α) Η επιχειρησιακή λειτουργία του τομέα Ναυτικής Έρευνας - Διάσωσης του ΕΚΣΕΔ (κυα 1432.52/93/26.7.93, Β΄ 647), ο επιχειρησιακός σχεδιασμός και η υιοθέτηση των διαδικασιών Έρευνας και Διάσωσης, σύμφωνα με τα πρότυπα που προβλέπονται στα διεθνή εγχειρίδια, όπως στα IAMSAR Manuals καθώς και τις αποφάσεις του Διεθνούς Ναυτιλιακού Οργανισμού (ΔΝΟ) και της Ε.Ε., που έχουν κυρωθεί από την Ελλάδα.

β) Η εποπτεία εφαρμογής των διαδικασιών Έρευνας και Διάσωσης τόσο σε κεντρικό επίπεδο όσο και σε περιφερειακό επίπεδο.

γ) Η μέριμνα για τη στελέχωση, εκπαίδευση και μετεκπαίδευση του προσωπικού του ΕΚΣΕΔ.

δ) Η μέριμνα για τον επαρκή υλικοτεχνικό εξοπλισμό του ΕΚΣΕΔ.

ε) Η εκτέλεση γυμνασίων με βάση τα Σχέδια Συνεργασίας Επιβατηγών Πλοίων Διεθνών Πλόων και ΕΚΣΕΔ (SAR PLANs) (Κεφ. V, Καν. 7-3 Δ.Σ. SOLAS, ν. 1045/80),

στ) Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή Ασκήσεων Έρευνας - Διάσωσης σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο σε συνεργασία και με άλλες συναρμόδιες Διευθύνσεις.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ανάλυσης, Σχεδιασμού και Συνεργασίας είναι οι ακόλουθες:

α) Η στατιστική παρακολούθηση και ανάλυση των περιστατικών «Έρευνας - Διάσωσης».

β) Η ανάλυση των ασκήσεων «Έρευνας - Διάσωσης» και η εξαγωγή συμπερασμάτων για περαιτέρω βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

γ) Η αποτίμηση κόστους - ωρών απασχόλησης προσωπικού σε επιχειρήσεις «Έρευνας - Διάσωσης».

δ) Η συνεργασία με λοιπές συναρμόδιες Διευθύνσεις του Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ επί ζητημάτων που παρουσιάζουν άμεση σχέση με τις επιχειρήσεις «Έρευνας και Διάσωσης», σε ό,τι αφορά ιδίως στον καθορισμό λιμένων καταφυγής, παροχή επιθαλάσσιας αρωγής, καθώς και ζητήματα που αφορούν στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Κράτησης Θέσεων και Έκδοσης εισιτηρίων Επιβατών και Αποδείξεων μεταφοράς οχημάτων (ΗΣΚΘΕΕΑ) (π.δ. 120/1997, Α΄110).

ε) Η μέριμνα για τη διακλαδική συνεργασία του ΕΚΣΕΔ με στρατιωτικούς και κρατικούς φορείς της Ελλάδος, καθώς και μη κυβερνητικούς οργανισμούς, αναφορικά με το αντικείμενο της «Έρευνας - Διάσωσης».

στ) η παρακολούθηση της διεθνούς νομοθεσίας σε ζητήματα Έρευνας και Διάσωσης και η συμμετοχή σε διεθνή όργανα και όργανα της Ένωσης, που συζητούνται συναφή θέματα.

ζ) Ο συντονισμός των Τμημάτων της Διεύθυνσης, σε περιπτώσεις διενέργειας επιθεωρήσεων από οργανισμούς της Ένωσης και διεθνείς οργανισμούς.

η) Η έγκριση των Σχεδίων Συνεργασίας Επιβατηγών Πλοίων Διεθνών Πλόων και ΕΚΣΕΔ (SAR PLANS).

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επικοινωνιών Κινδύνου και Ασφάλειας είναι οι ακόλουθες:

α) Η μέριμνα για την επιχειρησιακή λειτουργία του Ραδιοτηλεπικοινωνιακού Κέντρου του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. (ΡΤΚΛΣ) και η συνεργασία με παρόχους επικοινωνιών επί συναφών ζητημάτων.

β) Ο καθορισμός των επιχειρησιακών αναγκών ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ για εφοδιασμό τηλεπικοινωνιακών μέσων που αφορούν επικοινωνίες GMDSS, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο IV της Δ.Σ. SOLAS '74 και της Δ.Σ. SAR '79, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

γ) Η συνεργασία με πολιτικοστρατιωτικούς φορείς επί θεμάτων επικοινωνιών κινδύνου και ασφάλειας.

δ) Η επιχειρησιακή λειτουργία του Ελληνικού Κέντρου Ελέγχου Αποστολών Λήψης και Διανομής Δορυφορικών Σημάτων Κινδύνου (GRMCC) (άρθρο 19, ν. 3922/11) σε συνεργασία με το Γενικό Επιτελείο Αεροπορίας (ΓΕΑ) και ο συντονισμός της ελληνικής συμμετοχής, καθώς και ο καθορισμός των θέσεων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. στα όργανα του Διεθνούς Οργανισμού για το Διεθνές Δορυφορικό Σύστημα για την Έρευνα και Διάσωση (COSPAS - SARSAT) σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τη Διεθνή Οργάνωση Πολιτικής Αεροπορίας (ICAO).

ε) Η εκμετάλλευση των πληροφοριών από τα συστήματα επιτήρησης θαλασσίου χώρου για σκοπούς Έρευνας και Διάσωσης, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και τους φορείς που τα διαχειρίζονται και τα λειτουργούν.

Άρθρο 28
Διεύθυνση Παρακολούθησης Θαλάσσιας Κυκλοφορίας

1. Η Διεύθυνση Παρακολούθησης Θαλάσσιας Κυκλοφορίας είναι αρμόδια για τον προγραμματισμό, τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, τη λειτουργική εκμετάλλευση, τη θέσπιση και εφαρμογή του νομοθετικού πλαισίου καθώς και την επιχειρησιακή οργάνωση σε ότι αφορά τα συστήματα παρακολούθησης θαλάσσιας κυκλοφορίας και παράκτιας επιτήρησης θαλασσίου χώρου που σχετίζονται με τον εντοπισμό των πλοίων, που διαθέτει ή χρησιμοποιεί το ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Η Διεύθυνση Παρακολούθησης Θαλάσσιας Κυκλοφορίας συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Επιτελικής Εποπτείας.

β) Τμήμα 2ο - Επιχειρησιακής Εκμετάλλευσης.

γ) Τμήμα 3ο - Προγραμματισμού και Οργάνωσης.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιτελικής Εποπτείας είναι οι ακόλουθες:

α) Ο σχεδιασμός, η δημιουργία, επέκταση και παρακολούθηση λειτουργίας συστημάτων επιτήρησης θαλασσίου χώρου.

β) Η συνεργασία ως Εθνική Αρμόδια Αρχή με τον ΔΝΟ (παρ. 3 άρθρου 2 π.δ. 37/2011, Α΄ 37) και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη λειτουργία του Κέντρου Δεδομένων του Συστήματος Αναγνώρισης και Εντοπισμού Πλοίων Μεγάλης Εμβέλειας (Long Range Identification and Tracking of Ships - LRIT), καθώς και την διαχείριση των χρηστών και των δικαιωμάτων πρόσβασης αυτών.

γ) Η επεξεργασία και αξιοποίηση των πληροφοριών των συστημάτων επιτήρησης και τηλεπισκόπησης θαλασσίου χώρου.

δ) Η τήρηση εθνικής βάσης πληροφοριών για τα πλοία που εξοπλίζονται με συσκευές LRIT.

ε) Η συνεργασία ως Εθνική Αρμόδια Αρχή με τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό για την Ασφάλεια στη Θάλασσα (EMSA) (παρ. 2 άρθρου 2 π.δ. 37/2011) και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη λειτουργία του Συστήματος της Ένωσης SafeSeaNet (SSN).

στ) Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων και η συμμετοχή στο έργο διεθνών και ευρωπαϊκών οργανισμών, για θέματα που αφορούν σε συστήματα επιτήρησης θαλασσίου χώρου, όπως το σύστημα αυτόματης αναγνώρισης (Automatic Identification System - AIS), LRIT και υπηρεσίες εξυπηρέτησης κυκλοφορίας πλοίων (Vessel Traffic Services).

ζ) Η παρακολούθηση καινοτόμων τεχνολογιών στον τομέα της θαλάσσιας επιτήρησης.

η) Η συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Διευθύνσεις - Υπηρεσίες Λ.Σ-ΕΛ.ΑΚΤ. καθώς και με άλλους φορείς για το συντονισμό και την επίλυση θεμάτων εφαρμογής νέων και καινοτόμων τεχνολογιών συστημάτων θαλασσίου πεδίου.

θ) Η συνδρομή επί θεμάτων διαλειτουργικότητας και συνεργασίας των μέσων παράκτιας επιτήρησης και θαλάσσιας κυκλοφορίας, με σκοπό το σχηματισμό ενιαίας εικόνας του θαλασσίου πεδίου.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιχειρησιακής Εκμετάλλευσης είναι οι ακόλουθες:

α) Η επιχειρησιακή λειτουργία και οργάνωση του Εθνικού VTMIS (ΥΑ 3239.10/01/03, Β΄1900).

β) Η παρακολούθηση επιχειρησιακής λειτουργίας των τοπικών Κέντρων VTS και συντονισμός του έργου τους μέσω του Κέντρου VTMIS (υα 3239.10/01/03, Β΄1900).

γ) Η αξιολόγηση της επιχειρησιακής δραστηριότητας των VTS και εισήγηση προτάσεων μέτρων σχετικά με την καλύτερη εκμετάλλευσή τους.

δ) Η παρακολούθηση επιχειρησιακής λειτουργίας των τοπικών Κέντρων παράκτιας επιτήρησης σε συνεργασία με εμπλεκόμενες Διευθύνσεις.

ε) Η θέσπιση τυποποιημένων διαδικασιών και παρακολούθηση εφαρμογής αυτών από τα τοπικά Κέντρα VTS, σύμφωνα με τα διεθνώς ισχύοντα πρότυπα και κανόνες.

στ) Ο έλεγχος εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας.

ζ) Η αξιολόγηση και διάχυση των διαθέσιμων πληροφοριών πλοίων που συλλέγονται από τα συστήματα θαλάσσιου χώρου προς τα ΚΕΠΙΧ, ΕΚΣΕΔ ή τις λοιπές Διευθύνσεις - Υπηρεσίες Λ.Σ-ΕΛ.ΑΚΤ., με σκοπό την επιχειρησιακή εκμετάλλευση, τη διερεύνηση ναυτικών ατυχημάτων και τη δικαστική συνδρομή.

η) Η διαχείριση αιτημάτων Κρατικών υπηρεσιών ή φορέων για παροχή διατιθέμενων πληροφοριών από τα συστήματα παρακολούθησης θαλάσσιας κυκλοφορίας και επιτήρησης θαλασσίου χώρου.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης είναι οι ακόλουθες:

α) Ο προσδιορισμός των λειτουργικών αναγκών και υποβολής προτάσεων που αφορούν στην προμήθεια και εγκατάσταση νέων συστημάτων παρακολούθησης και θαλάσσιας επιτήρησης ανά την επικράτεια, καθώς και στον εκσυγχρονισμό ή την επέκταση των υπαρχόντων.

β) Η μέριμνα για τη στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού των συστημάτων παρακολούθησης θαλάσσιας κυκλοφορίας και παράκτιας επιτήρησης σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Η τήρηση και διάχυση στατιστικών στοιχείων από τα δεδομένα των Κέντρων VTS και λοιπών τοπικών κέντρων παράκτιας επιτήρησης που αφορούν σε θέματα κυκλοφορίας πλοίων.

δ) Η εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων για την προσαρμογή και εναρμόνιση της εθνικής νομοθεσίας που αφορά στη λειτουργία των Κέντρων VTS - VTMIS και των λοιπών τοπικών κέντρων παράκτιας επιτήρησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας της Ένωσης και της διεθνούς νομοθεσίας.

Άρθρο 29
Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών

1. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών είναι αρμόδια για το συντονισμό των ενεργειών υποστήριξης θεμάτων του Κλάδου Ασφάλειας Ναυσιπλοΐας του Αρχηγείου Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής σε διεθνές πολυμερές και διμερές επίπεδο, παγκόσμιο και περιφερειακό, όσον αφορά στη διαμόρφωση απαιτήσεων, στην ανάπτυξη στρατηγικής και σχεδιασμού στη βάση των προτεραιοτήτων και των στόχων του Κλάδου και σύμφωνα με τα εκάστοτε δεδομένα και τις εξελίξεις που επικρατούν στην Ευρωπαϊκή Ένωση και σε διεθνές επίπεδο, καθώς και για την παρακολούθηση της προσαρμογής της σχετικής νομοθεσίας και των διοικητικών πρακτικών.

2. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Ευρωπαϊκής Ένωσης

β) Τμήμα 2ο - Διεθνών Οργανισμών

γ) Τμήμα 3ο - Εποπτείας, Στρατηγικής και Σχεδιασμού

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι οι ακόλουθες:

α) Η υποστήριξη και συντονισμός των Διευθύνσεων του Κλάδου για την εισήγηση και διαμόρφωση θέσεων επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους που εξετάζονται σε επίπεδο Ε.Ε. και ιδιαιτέρως στις αντίστοιχες Ομάδες του Συμβουλίου της Ε.Ε., στην Επιτροπή για την Ασφάλεια στη Θάλασσα και την Προστασία του Θαλασσίου Περιβάλλοντος (COSS), στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ευρωπαϊκού Οργανισμού για την Ασφάλεια στη θάλασσα (EMSA) καθώς και στις Ομάδες Εργασίας αυτού.

β) Η μέριμνα για τη συμμετοχή και την εκπροσώπηση στα όργανα της Ε.Ε. όταν εξετάζονται θέματα συναφή με τις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων του Κλάδου (εδ. γ΄ παρ.6 άρθρου 2, ν. 3922/2011).

γ) Η παρακολούθηση και συντονισμός για την προσαρμογή της εσωτερικής νομοθεσίας στις απαιτήσεις της νομοθεσίας της Ε.Ε και για τις υποθέσεις παραβάσεων της νομοθεσίας της Ε.Ε.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διεθνών Οργανισμών είναι οι ακόλουθες:

α) Η υποστήριξη και ο συντονισμός των Διευθύνσεων του Κλάδου για την εισήγηση και διαμόρφωση θέσεων επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους που εξετάζονται από διεθνείς οργανισμούς και ιδιαιτέρως από τον Διεθνή Ναυτιλιακό Οργανισμό (ΙΜΟ), την Διεθνή Οργάνωση Εργασίας (ILO), τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών (UN), καθώς και στο πλαίσιο διμερών και πολυμερών και περιφερειακών πρωτοβουλιών.

β) Η μέριμνα για τη συμμετοχή και την εκπροσώπηση στα όργανα διεθνών οργανισμών και στο πλαίσιο διμερών και πολυμερών και περιφερειακών πρωτοβουλιών που εξετάζονται θέματα αρμοδιότητας των Διευθύνσεων του Κλάδου.

γ) Η προώθηση των διαδικασιών για την κύρωση διεθνών συμβάσεων και παρακολούθηση και συντονισμός για την προσαρμογή της εσωτερικής νομοθεσίας στις απαιτήσεις που διαμορφώνονται από όργανα των διεθνών οργανισμών και των διμερών και πολυμερών και περιφερειακών πρωτοβουλιών.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας, Στρατηγικής και Σχεδιασμού είναι οι ακόλουθες:

α) Η εισήγηση για τη διαμόρφωση στρατηγικής και τον καθορισμό προτεραιοτήτων, καθώς και νομοθετικών ρυθμίσεων για θεματικά αντικείμενα στα οποία δεν υφίστανται διεθνείς απαιτήσεις, ο εκσυγχρονισμός και αναμόρφωση της υφιστάμενης νομοθεσίας στη βάση των τεχνολογικών εξελίξεων στη ναυτιλία, σε θέματα Διευθύνσεων του Κλάδου και σε συνεργασία με αυτές.

β) Η μέριμνα για τον αποτελεσματικό έλεγχο εφαρμογής της νομοθεσίας με την έκδοση οδηγιών, σε θέματα Διευθύνσεων του Κλάδου και σε συνεργασία με αυτές.

γ) Η πρόληψη και αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας Διευθύνσεων του Κλάδου που ανακύπτουν σε ελληνικά εμπορικά πλοία και τα πληρώματα αυτών από ενέργειες άλλων χωρών που δεν είναι σύμφωνες με το διεθνές δίκαιο και διεθνή πρακτική.

δ) Η εισήγηση για την παρακολούθηση και συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα.

ε) Ο συντονισμός των Εδρών Ναυτιλιακών Ακολούθων (Ε.Ν.Α.) για τη συλλογή στοιχείων και πληροφοριών που σχετίζονται με τη νομοθεσία, το θεσμικό πλαίσιο και τη δραστηριότητα αρμοδίων Αρχών ξένων χωρών.

στ) Η παρακολούθηση στοιχείων Βάσεων Δεδομένων Νηολογίων/Ναυτικών Εταιρειών/Πλοίων και Ναυτικών για την αξιοποίησή τους στο πλαίσιο της αποστολής και του έργου του Αρχηγείου Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής.

ζ) Η προώθηση γενικότερων θεμάτων αρμοδιότητας περισσοτέρων της μιας Διευθύνσεως του Κλάδου και η εισήγηση του τρόπου αντιμετώπισής τους.

Άρθρο 30
Διεύθυνση Ελέγχου Πλοίων

1. Η Διεύθυνση Ελέγχου Πλοίων είναι αρμόδια για τη λήψη μέτρων για τον έλεγχο:

α) σε ελληνικούς λιμένες, των πλοίων ανεξαρτήτως σημαίας και των πληρωμάτων τους (port and flag state control), καθώς και των υπό ελληνική σημαία πλοίων και των πληρωμάτων τους σε λιμένες της αλλοδαπής, όπου λειτουργούν Έδρες Ναυτιλιακών Ακολούθων (flag state), προκειμένου να διαπιστωθεί η συμμόρφωση τους με την ισχύουσα νομοθεσία για την αξιοπλοΐα, ασφάλεια ναυσιπλοΐας (safety), προστασία του θαλασσίου περιβάλλοντος, ασφάλεια (security) αυτών και των διαχειριστριών εταιρειών τους, ασφαλή διαχείριση, καθώς και εφαρμογή των διεθνών συμβάσεων και συμφωνιών που αφορούν θέματα ναυτικής εργασίας και κυρίως αποδεικτικών ναυτικής ικανότητας, νόμιμης σύνθεσης πλοίων, συνθηκών και όρων εργασίας,

β) των υπόχρεων ελληνικών λιμενικών εγκαταστάσεων προκειμένου να διαπιστωθεί η εφαρμογή των κανόνων διαχείρισης ναυτικής ασφάλειας (security).

2. Η Διεύθυνση Ελέγχου Πλοίων διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Συντονισμού και Υποστήριξης.

β) Τμήμα 2ο - Κατασκευής, Εξοπλισμού, Εφοδίων και Φορτίων Πλοίων.

γ) Τμήμα 3ο - Ελέγχου Ασφαλούς Διαχείρισης- Ναυτικής Ασφάλειας και Προσωπικού Πλοίων.

δ) Τμήμα 4ο - Ελέγχου Κράτους Λιμένα-Διεθνούς Συνεργασίας.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συντονισμού και Υποστήριξης είναι οι ακόλουθες:

α) Η οργάνωση και ο συντονισμός της διενέργειας των ελέγχων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα αυτής.

β) Η παρακολούθηση των ελέγχων των πλοίων και του προσωπικού τους, των διαχειριστριών εταιρειών και των υπόχρεων λιμενικών εγκαταστάσεων.

γ) Η παροχή κατευθυντηρίων οδηγιών και εντολών για τη διενέργεια ελέγχων, η προώθηση γενικότερων θεμάτων αρμοδιότητας περισσοτέρων του ενός Τμήματος της Διεύθυνσης και η εισήγηση του τρόπου αντιμετώπισής τους.

δ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση προσωπικού για τη διενέργεια ελέγχων, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση εκπαίδευσης.

ε) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης για την υλοποίηση διενέργειας ελέγχων σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

στ) Η τήρηση του γενικού αρχείου ελέγχων της Διεύθυνσης.

ζ) Η μέριμνα για τη σύσταση και λειτουργία Τοπικών Κλιμακίων Ελέγχου Πλοίων, τα οποία θα αναλαμβάνουν τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης δια των Λιμενικών Αρχών.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κατασκευής, Εξοπλισμού, Εφοδίων και Φορτίων πλοίων είναι ιδίως οι ακόλουθες:

α) Ο έλεγχος της ύπαρξης και νομιμότητας των πιστοποιητικών στα υπό ελληνική σημαία εμπορικά πλοία, όπως αυτά προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία που αφορά στους τομείς ασφαλείας και προστασίας περιβάλλοντος.

β) Ο έλεγχος στα υπό ελληνική σημαία εμπορικά πλοία προκειμένου να διαπιστώνεται ότι η πραγματική κατάστασή τους ανταποκρίνεται στις ενδείξεις των πιστοποιητικών τους και ιδιαίτερα στους κάτωθι τομείς:

αα) Ναυπηγικό, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων γραμμής φόρτωσης και καταλληλότητας πλοίου σε σχέση με το μεταφερόμενο φορτίο.

ββ) Μηχανοηλεκτρολογικό/ Ανυψωτικών μέσων.

γγ) Ναυτιλιακό, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων πυρόσβεσης.

δδ) Τηλεπικοινωνιακό.

εε) Ενδιαίτησης.

στστ) Υγειονομικού - φαρμακευτικού υλικού.

γ) Ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η παροχή κατευθυντηρίων εντολών και οδηγιών σχετικά με τις υποχρεωτικές επιθεωρήσεις και ελέγχους για την ασφαλή εκτέλεση δρομολογίων από επιβατηγά οχηματαγωγά και ταχύπλοα επιβατηγά πλοία, η ενημέρωση του συστήματος πληροφόρησης για τα αποτελέσματα επιθεωρήσεων, η παρακολούθηση της βάσης δεδομένων των επιθεωρήσεων και η διαχείριση της προσβασιμότητας σε αυτή, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις καθώς και οι αντίστοιχες επιθεωρήσεις και έλεγχοι.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ελέγχου Ασφαλούς Διαχείρισης, Ναυτικής Ασφάλειας και Προσωπικού πλοίων (εδ. α' παρ.6 άρθρου 2, ν.3922/11) είναι οι ακόλουθες:

α) Ο έλεγχος:

αα) των υπό ελληνική σημαία πλοίων και των διαχειριστριών τους εταιρειών προκειμένου διαπιστωθεί η τήρηση των διατάξεων σε θέματα Ασφαλούς Διαχείρισης,

ββ) των υπό ελληνική σημαία πλοίων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των διατάξεων σε θέματα Ναυτικής Ασφάλειας (security),

γγ) των υπόχρεων λιμενικών εγκαταστάσεων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των διατάξεων σε θέματα Ναυτικής Ασφάλειας (security).

β) Ο έλεγχος:

αα) των επιπέδων στελέχωσης, τήρησης απαιτήσεων οργανικής σύνθεσης πληρώματος των υπό ελληνική σημαία πλοίων και κατοχής των προβλεπόμενων αποδεικτικών ναυτικής ικανότητας, θεωρήσεων, ιατρικών πιστοποιητικών και λοιπών προσόντων από το προσωπικό των πλοίων αυτών (εδ. α΄ παρ. 6 άρθρου 2, ν. 3922/11),

ββ) τήρησης των προβλεπόμενων όρων και συνθηκών εργασίας του προσωπικού των υπό ελληνική σημαία πλοίων (εδ. α΄ παρ. 6 άρθρου 2, ν. 3922/11).

γ) Η ενημέρωση των αρμοδίων Υπηρεσιών που εξουσιοδοτούν, εποπτεύουν και ελέγχουν Οργανισμούς, Νηογνώμονες, Αναγνωρισμένους Οργανισμούς Ασφαλείας σε θέματα Ναυτικής Ασφάλειας (security), εταιρείες και συνεργεία, στις περιπτώσεις που τυχόν διαπιστώνονται αντικανονικότητες και παραβάσεις κατά τους διενεργούμενους ελέγχους αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ελέγχου Κράτους Λιμένα-Διεθνούς Συνεργασίας είναι οι ακόλουθες:

α) Η εισήγηση και διαμόρφωση θέσεων επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες, η συμμετοχή και εκπροσώπηση στους Διεθνείς Οργανισμούς και στα Όργανα της Ε.Ε, η παρακολούθηση της διαμόρφωσης της αντίστοιχης διεθνούς νομοθεσίας και η προώθηση ενεργειών προς κατάλληλη προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας.

β) Ο συντονισμός της ελληνικής συμμετοχής και ο καθορισμός των θέσεων σε Διεθνή ή Περιοχικά Όργανα, Οργανισμούς, την Ε.Ε και Συμφωνίες σε θέματα ελέγχων πλοίων από κράτη λιμένων (Port State Control) σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες (εδ. α΄ παρ. 6 άρθρου 2, ν. 3922/11).

γ) Οι έλεγχοι των πλοίων τρίτης σημαίας και των πληρωμάτων τους σύμφωνα με το Μνημόνιο Συνεννόησης για τον έλεγχο των πλοίων από το κράτος λιμένα (ΜΣ των Παρισίων) και την ισχύουσα νομοθεσία της Ε.Ε. καθώς και ο συντονισμός, η παρακολούθηση, η οργάνωση και η παροχή κατευθυντηρίων εντολών και οδηγιών για την εφαρμογή θεμάτων Port State Control στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

δ) Η παρακολούθηση της βάσης δεδομένων των επιθεωρήσεων και η διαχείριση της προσβασιμότητας σε αυτή, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες.

ΤΜΗΜΑ Γ΄
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ – ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ

Άρθρο 31
Γενική Επιθεώρηση Λιμενικού Σώματος – Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Η Γενική Επιθεώρηση είναι Κεντρική Υπηρεσία του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, προΐσταται ο Γενικός Επιθεωρητής και υπάγεται απευθείας στον Αρχηγό.

2. Το προσωπικό που στελεχώνει τη Γενική Επιθεώρηση ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, διακρινόμενο για την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητά του, το ήθος, τη διαγωγή, την υπευθυνότητα και την αποφασιστικότητά του, πρέπει κατά τη διάρκεια των πέντε (05) τελευταίων ετών να έχει αξιολογηθεί με το γενικό χαρακτηρισμό «ΕΞΑΙΡΕΤΟΣ» και να έχει κριθεί ευμενώς από το αρμόδιο Συμβούλιο Κρίσεων. Το ανωτέρω προσωπικό, για την εκπλήρωση της αποστολής του, εκτελεί αποκλειστικά τις υπηρεσίες και τα καθήκοντα που του ανατίθενται από τον Γενικό Επιθεωρητή ή τον Αρχηγό.

3. Η Γενική Επιθεώρηση διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων.

β) Τμήμα Διοικητικών και Ποινικών Υποθέσεων.

γ) Τμήμα Ερευνών και Αξιολογήσεων.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιθεωρήσεων και Ελέγχων είναι οι ακόλουθες:

α) Ο έλεγχος της δραστηριότητας των Διευθύνσεων του Αρχηγείου.

β) Η εποπτεία της δραστηριότητας των Περιφερειακών Υπηρεσιών, μέσω της παρακολούθησης των επιθεωρήσεων και ελέγχων, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Επιθεωρήσεων και Ελέγχων, προς διαπίστωση της καλής οργάνωσης, λειτουργίας και εκπλήρωσης της αποστολής των Υπηρεσιών.

γ) Η έκδοση διαταγών για τον προγραμματισμό των επιθεωρησιακών ελέγχων και η τήρηση αρχείου των συνταχθεισών Εκθέσεων Επιθεωρήσεων Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών, όπως και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο για την παρακολούθηση του επιθεωρησιακού έργου.

δ) Η καταγραφή των προβλημάτων, των αδυναμιών και των εν γένει εκκρεμοτήτων, τηρώντας για το σκοπό αυτό μηχανογραφημένο αρχείο των επιθεωρούμενων Υπηρεσιών και η παρακολούθηση των ενεργειών των καθ' ύλην αρμόδιων Διευθύνσεων-Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ για τον βαθμό υλοποίησης και αποκατάστασης των διαπιστωθεισών από τις επιθεωρήσεις παρατηρήσεων.

ε) Η εισήγηση των μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας και εκπλήρωση της αποστολής των επιθεωρούμενων Υπηρεσιών, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

στ) Η διενέργεια εκτάκτων επιθεωρήσεων και ελέγχων, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Επιθεωρήσεων και Ελέγχων, με τη συνδρομή, όποτε απαιτείται, στελεχών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ που κατέχουν εξειδικευμένες γνώσεις.

ζ) Η μέριμνα για την έκδοση Κανονισμών Επιθεωρήσεων και Ελέγχων της δραστηριότητας των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 126 του ν. 3079/02 (Α΄ 311).

η) Η διενέργεια τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων των Λιμενικών Αρχών που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Ανώτερου Διοικητή Νομού Αττικής κατόπιν διαταγής του Αρχηγού.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικών και Ποινικών Υποθέσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Η διενέργεια Προανακρίσεων, Προκαταρκτικών Εξετάσεων, Ένορκων Διοικητικών Εξετάσεων και Διοικητικών Διερευνήσεων.

β) Η εισήγηση στο Γενικό Επιθεωρητή για την έκδοση διαταγής διενέργειας, από την αρμόδια κατά τόπο Περιφερειακή Διοίκηση του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, Διοικητικής Διερευνήσεως ή Ένορκης Διοικητικής Εξετάσεως, σε περίπτωση υποβολής καταγγελίας και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Ένορκων Διοικητικών Εξετάσεων και Διοικητικών Διερευνήσεων.

γ) Η εισήγηση μέτρων για την αποτελεσματική αντιμετώπιση της παραβατικής συμπεριφοράς του προσωπικού και τη βελτίωση του θεσμικού πλαισίου, όσον αφορά στον πειθαρχικό έλεγχο του προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ερευνών και Αξιολογήσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Η συλλογή στοιχείων και δεδομένων για την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των παρεχομένων υπηρεσιών, κυρώσεων και ελέγχων.

β) Η επεξεργασία, ανάλυση και η αξιολόγηση των δεδομένων με βάση τους τιθέμενους υπηρεσιακούς στόχους και παράλληλα ο εντοπισμός σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ των τομέων εκείνων που χρειάζονται βελτίωση για την εκπλήρωση των καθορισθέντων στόχων του Σώματος, υποβάλλοντας σχετική εισήγηση.

Άρθρο 32
Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων

1. Η διοικητική εποπτεία του προσωπικού και των οργάνων της Υπηρεσίας Εσωτερικών Υποθέσεων (ΥΕΥ) ως Κεντρικής Υπηρεσίας, αυτοτελής λόγω της ειδικής αποστολής της, ανήκει στον Αρχηγό.

2. Η Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο- Παραλαβής και Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης.

β) Τμήμα 2ο - Ειδικών Υποθέσεων, Στρατηγικής και Πληροφοριών.

γ) Τμήμα 3ο- Επιχειρήσεων, Έρευνας και Δίωξης.

δ) Τμήμα 4ο - Διοικητικής Μέριμνας.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Παραλαβής και Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής κατάστασης είναι οι ακόλουθες:

α) Η παραλαβή, ταξινόμηση και ο έλεγχος της πληρότητας των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, που υποβάλλονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8, παρ. 2 εδάφιο γ΄ του ν. 3213/2003 (Α΄ 309), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και του π.δ. 112/2007 (Α΄ 144).

β) Η τήρηση του αρχείου των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης κατ' αλφαβητική σειρά ονομάτων, με αντίστοιχο ατομικό φάκελο για το προσωπικό του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ και η φύλαξη αυτών.

γ) Η εκτέλεση και η τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης των στελεχών ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ στις αρμόδιες επιτροπές για έλεγχο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 112/2007 (Α΄144).

δ) Η παροχή πλήρους συνδρομής και υποστήριξης στο έργο των οργάνων ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης.

ε) Η μέριμνα για την υποστήριξη του έργου αρχειοθέτησης, ηλεκτρονικής επεξεργασίας και τον έλεγχο των δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης με την κατάλληλη τεχνική και μηχανογραφική υποστήριξη.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ειδικών Υποθέσεων, Στρατηγικής και Πληροφοριών είναι οι ακόλουθες:

α) Ο έλεγχος και η προστασία του προσωπικού της Υπηρεσίας Εσωτερικών Υποθέσεων.

β) Η έρευνα καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων, καθώς και η διενέργεια προανακρίσεων και προκαταρκτικών εξετάσεων, που αφορούν στο προσωπικό της Υπηρεσίας Εσωτερικών Υποθέσεων ή προσωπικό για το οποίο, κατά την κρίση του Διευθυντή της Υπηρεσίας, απαιτούνται ιδιαίτεροι χειρισμοί, εξαιτίας της θέσης ή της φύσης των καθηκόντων τους.

γ) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση, ανάλυση και αξιολόγηση του πληροφοριακού υλικού, που αφορά στη διάπραξη ή συμμετοχή στα εγκλήματα, τα οποία αναφέρονται στην παρ. 2 εδάφια (α) και (β) του άρθρου 49 του ν. 2935/2001 (Α΄162), προσωπικού ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ όλων των βαθμών και των εποπτευομένων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου.

δ) Η εγκληματολογική, επιχειρησιακή και στρατηγική ανάλυση των υφισταμένων πληροφοριακών δεδομένων και στοιχείων.

ε) Η εισήγηση λειτουργικού, τακτικού και στρατηγικού σχεδιασμού για την αντιμετώπιση της διαφθοράς και την πρόληψη και καταστολή της σχετικής εγκληματικότητας.

στ) Η τήρηση αρχείου προσωπικών δεδομένων της Υπηρεσίας, η μηχανοργάνωση αυτού και η διασφάλιση του απορρήτου.

ζ) Η επανεξέταση παλαιών υποθέσεων για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιχειρήσεων, Έρευνας και Δίωξης είναι οι ακόλουθες:

α) Η έρευνα καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων που αφορούν στη διάπραξη ή συμμετοχή σε εγκλήματα που αναφέρονται στην παράγραφο 2 εδάφια (α) και (β) του άρθρου 49 του ν. 2935/2001 (Α΄162), του προσωπικού του Λιμενικού Σώματος – Ελληνικής Ακτοφυλακής και τη διενέργεια προανακρίσεων και προκαταρκτικών εξετάσεων για τη διακρίβωση της τέλεσης των ως άνω εγκλημάτων.

β) Η παροχή συνδρομής στις λοιπές Υπηρεσίες που επιλαμβάνονται της διερεύνησης τέτοιων εγκλημάτων.

6. Στο Τμήμα Επιχειρήσεων, Έρευνας και Δίωξης λειτουργεί Κέντρο Επιχειρήσεων, το οποίο:

α) Κινητοποιεί το προσωπικό και εξασφαλίζει το συντονισμό και την επικοινωνία του προσωπικού της Υπηρεσίας κατά τη διάρκεια της επιχειρησιακής του δράσης.

β) Εκτελεί κάθε άλλη αποστολή που ανατίθεται από τον Διευθυντή της Υπηρεσίας.

γ) Λειτουργεί σε 24ωρη βάση τηλεφωνικό κέντρο με ειδική γραμμή καταγγελιών και πληροφοριών που σχετίζονται με την αποστολή της Υπηρεσίας, καθώς και ηλεκτρονική διεύθυνση για την επικοινωνία των πολιτών με την Υπηρεσία.

7. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας είναι οι ακόλουθες:

α) Η διαχείριση της αλληλογραφίας.

β) Η φροντίδα και διάθεση του προσωπικού στις τακτικές και έκτακτες εσωτερικές υπηρεσίες και ο έλεγχος της κανονικής εκτέλεσης των υπηρεσιών αυτών.

γ) Η τήρηση και εφαρμογή του σχεδίου ασφαλείας.

δ) Η μέριμνα για τη φρούρηση, την ασφάλεια, την καθαριότητα και την ευταξία.

ε) Η οργάνωση και εποπτεία της κίνησης των οχημάτων.

στ) Η οργάνωση της κίνησης και της επιχειρησιακής ετοιμότητας των οχημάτων.

ζ) Η ομαλή λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου και των λοιπών τηλεπικοινωνιακών μέσων.

η) Ο χειρισμός γενικών θεμάτων διοικητικής μέριμνας του προσωπικού.

θ) Η φροντίδα για τη διενέργεια ενόρκων διοικητικών εξετάσεων.

ι) Ο εφοδιασμός με όλα τα απαραίτητα μέσα, μηχανήματα και υλικά και τη μέριμνα για την καλή λειτουργία και συντήρησή τους.

ια) Η προμήθεια και διανομή των εφοδίων και των υλικών στο προσωπικό.

ιβ) Η έκδοση των ειδικών δελτίων ταυτότητας του προσωπικού της Υπηρεσίας.

ιγ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση του προσωπικού της ΥΕΥ στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, για την αποτελεσματικότερη εκπλήρωση της αποστολής του.

8. Για την αποτελεσματική εκπλήρωση της αποστολής της Υπηρεσίας Εσωτερικών Υποθέσεων λειτουργεί Κλιμάκιο Βορείου Ελλάδος με έδρα την Θεσσαλονίκη, το οποίο υπάγεται απευθείας ως προς το έργο της Υπηρεσίας στο Διευθυντή, στον οποίο ανήκει η διοίκηση, η εποπτεία, ο έλεγχος και ο συντονισμός των δραστηριοτήτων του κλιμακίου. Η τοποθέτηση του προσωπικού του κλιμακίου γίνεται από το υπάρχον προσωπικό της Υπηρεσίας με απόφαση του Αρχηγού ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή ΥΕΥ.

9. Για την εκπλήρωση της αποστολής της, η ΥΕΥ συνεργάζεται με αντίστοιχες υπηρεσίες, οργανισμούς και φορείς του εσωτερικού, χωρών της Ε.Ε. και άλλων τρίτων χωρών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις διεθνείς συμφωνίες και συμβάσεις αντίστοιχα και εφοδιάζεται με τα αναγκαία μέσα και εξοπλισμό και χρησιμοποιεί επιστημονικές και τεχνικές μεθόδους.

Άρθρο 33
Διεύθυνση Παλλαϊκής Άμυνας - Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης και Θαλασσίων Κρατικών Μεταφορών

1. Η Διεύθυνση Παλλαϊκής Άμυνας-Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης και Θαλασσίων Κρατικών Μεταφορών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο - Πολιτικής Σχεδίασης.

β) Τμήμα 2ο - Σχεδίασης ΝΑΤΟ.

γ) Τμήμα 3ο - Επιτάξεων και Ναυλώσεων.

δ) Τμήμα 4ο - Πολιτικής Άμυνας.

ε) Τμήμα 5ο - Διαχείρισης Πάγιας Προκαταβολής Επιτάκτων Πολεμικού Ναυτικού (Π.Ν.).

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Π.ΑΜ- Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης και Θαλασσίων Κρατικών Μεταφορών διέπονται από τις ειδικές διατάξεις του άρθρου 15 του ν.δ. 17/74 «Περί Πολιτικής Σχεδιάσεως Εκτάκτου Ανάγκης» (Α΄ 236), του π.δ. 941/80 «Περί Οργανώσεως και Λειτουργίας της Διεύθυνσης ΠΣΕΑ του ΥΕΝ» (Α΄ 237), το ν. 2344/95 «Περί Πολιτικής Προστασίας» (Α΄212), το νέο Κανονισμό Αλληλογραφίας Εθνικού Διαβαθμισμένου Υλικού (ΚΑΕΔΥ) για τις Ένοπλες Δυνάμεις, και το ν. 2641/98 «Παλλαϊκή Άμυνα και άλλες διατάξεις» (Α΄ 211). Είναι αρμόδια για επιτάξεις και λύσεις επιτάξεων πλοίων, πλωτών μέσων, προσώπων, εργοστασίων, ναυπηγείων καθώς και κάθε είδους επιτάξεις και λύσεις επιτάξεων, ναυλώσεις πλοίων και πλωτών μέσων για τις στρατιωτικές και γενικά τις κρατικές ανάγκες. Επίσης, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τον α.ν. 2006/1939 «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του ν. 4442/29 «Περί στρατιωτικών Εισφορών και ναυλώσεων» (Α΄430).

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πολιτικής Σχεδίασης είναι οι ακόλουθες:

α) Η μελέτη, κατάρτιση και βελτίωση της σχεδίασης του Α/ΛΣ - ΕΛ.ΚΤ σε συνεργασία με το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας (ΓΕΕΘΑ) και το ΓΕΝ, με σκοπό την ομαλή και ταχεία μετάπτωση της χώρας από την ειρηνική στην πολεμική περίοδο.

β) Η κατοχή και φύλαξη σχεδίων του ΓΕΕΘΑ και του ΓΕΝ, ορισμένα εκ των οποίων αναφέρονται στην επιχειρησιακή αξιοποίηση του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ από το ΓΕΝ σε καιρό έντασης, κρίσης ή πολέμου.

γ) Ο συντονισμός της συμμετοχής του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ σε εθνικές ασκήσεις μετά στρατευμάτων και άνευ στρατευμάτων, τη διεύθυνση των οποίων έχει το ΓΕΕΘΑ.

δ) Η συνεργασία με το ΓΕΕΘΑ για την κατάρτιση και αναθεώρηση Σχεδίων ΠΣΕΑ στους τομείς αρμοδιότητας του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, όπως επιτάξεις πλοίων για διενέργεια θαλασσίων μεταφορών στον πόλεμο και χρησιμοποίηση πληρωμάτων Εμπορικής Ναυτιλίας στον πόλεμο.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδίασης ΝΑΤΟ είναι οι ακόλουθες:

α) Η παρακολούθηση των αρμοδίων οργάνων του ΝΑΤΟ με σκοπό την αξιοποίηση και χρησιμοποίηση της Εμπορικής Ναυτιλίας στο πλαίσιο του ΝΑΤΟ.

β) Η συμμετοχή σε ασκήσεις του ΝΑΤΟ στο εξωτερικό και η εκπαίδευση στελεχών του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ σε σχολεία του ΝΑΤΟ εντός και εκτός Ελλάδας.

γ) Ο συντονισμός της συμμετοχής επιχειρησιακών Διευθύνσεων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ σε διεθνείς ασκήσεις προσομοίωσης επί θεμάτων πολιτικής προστασίας, για τις οποίες την ευθύνη συμμετοχής της Ελλάδος έχει το ΓΕΕΘΑ.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Επιτάξεων και Ναυλώσεων είναι οι ακόλουθες:

α) Η μελέτη οργάνωσης των θαλασσίων μεταφορών της χώρας σε ειρηνική και πολεμική περίοδο.

β) Οι επιτάξεις και λύσεις επιτάξεων πλοίων και πλωτών μέσων.

γ) Οι επιτάξεις και λύσεις επιτάξεων προσωπικού για λογαριασμό του Πολεμικού Ναυτικού.

δ) Οι επιτάξεις και λύσεις επιτάξεων εργοστασίων-ναυπηγείων.

ε) Η παρακολούθηση κινήσεως επίτακτων πλοίων.

στ) Η παρακολούθηση εφοδιασμού επιταχθέντων πλοίων.

ζ) Η ασφάλιση επιταχθέντων πλοίων.

η) Η τήρηση Μητρώου επίτακτου προσωπικού για την εξυπηρέτηση αναγκών του Π.Ν.

θ) Η τήρηση μητρώων πλοίων και προσωπικού προς επίταξη.

ι) Η διαχείριση υλικών εξυπηρέτησης πλοίων προς επίταξη.

ια) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και απογραφής επίτακτων πλοίων και προσωπικού Π.Ν.

ιβ) Η προκήρυξη, διαδικασία, εκτέλεση δημοσίων τακτικών μειοδοτικών διαγωνισμών που αφορούν ναυλώσεις πλοίων για λογαριασμό Ενόπλων Δυνάμεων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Οργανισμών δημόσιου τομέα.

ιγ) Η σύνταξη και υπογραφή σχετικών ναυλοσύμφωνων.

ιδ) Η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών για ναυλώσεις πλοίων για κρατικές μεταφορές και η παροχή γνωμοδοτήσεων για την ύπαρξη συμφερόντων όρων, πριν την υπογραφή ναυλοσυμφώνων.

ιε) Η παροχή γνωμοδότησης πληρωμής προκαταβολών ναύλου σε περίπτωση μακροχρόνιας επίταξης ή ναύλωσης.

ιστ) Η παροχή γνωμοδότησης για κάθε θέμα επίταξης ή ναύλωσης ή για κάθε απαίτηση για ζημιές που προήλθαν από ασυνήθη χρήση ή ναυτική επίταξη ή ναύλωση.

6. Γενική αρμοδιότητα του Τμήματος Πολιτικής Άμυνας είναι η οργάνωση και κινητοποίηση των πολιτικών δυνάμεων αρμοδιότητας Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ με σκοπό την προαγωγή της πολιτικής άμυνας και την εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα πολιτικής άμυνας.

7. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Πάγιας Προκαταβολής Επιτάκτων Π.Ν. είναι οι ακόλουθες:

α) Η πληρωμή μισθών, επιδομάτων, τροφοδοσίας στα επίτακτα πληρώματα των βοηθητικών πλοίων του Π.Ν. και στο επίτακτο διοικητικό προσωπικό που υπηρετεί στο Π.Ν.

β) Η τήρηση λογιστικών βιβλίων.

γ) Η έκδοση γραμματίων πληρωμών στο επίτακτο προσωπικό Π.Ν.

δ) Η παρακολούθηση προϋπολογισμού Τραπεζών για λογαριασμό Πάγιας Προκαταβολής Π.Ν. και της Διεύθυνσης.

ε) Η παρακολούθηση κινήσεως Πάγιας Προκαταβολής Π.Ν. για λογαριασμό της Διεύθυνσης.

στ) Ο έλεγχος των δαπανών για επιτάξεις-λύσεις επιτάξεων προσωπικού Π.Ν.

ζ) Ο έλεγχος μισθολογικών καταστάσεων επίτακτου προσωπικού Π.Ν.

η) Ο έλεγχος εισπράξεων από επιτάξεις πλοίων.

Άρθρο 34
Υπηρεσία Υγειονομικού

1. Συνιστάται Υγειονομική Υπηρεσία του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ (ΥΓ/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ), ως ανεξάρτητη Υπηρεσία υπαγόμενη στον Επιτελάρχη του Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Η εισήγηση, πρόβλεψη, οργάνωση ,κατεύθυνση, εποπτεία και έλεγχο σε θέματα υγιεινής, προληπτικής ιατρικής και γενικά της υγειονομικής περίθαλψης και νοσηλείας για τα στελέχη του Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής και τα μέλη των οικογενειών τους.

β) Η παρακολούθηση των θεμάτων υγειονομικού προσωπικού, όπως κατατάξεις, εκπαίδευση, τοποθετήσεις, για τα οποία συνεργάζεται ανάλογα με τον Κλάδο Διοίκησης, Οργάνωσης και Εκπαίδευσης.

γ) Η μέριμνα για τις υγειονομικές εγκαταστάσεις, τα υλικά, τα μέσα και το προσωπικό που απαιτούνται για τη ορθή εφαρμογή των ισχυουσών υγειονομικών διατάξεων.

δ) Η παρακολούθηση, ο σχεδιασμός και ο προγραμματισμός κάθε νέας εφαρμογής που επιτάσσεται από τους φορείς Υγείας του Κράτους.

2. Ως Διευθυντής της ΥΓ/ ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ τοποθετείται ο αρχαιότερος Αξιωματικός Ιατρός (ΥΙ) που υπηρετεί στο ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. Κατά την απουσία του, αναπληρώνεται από τον αμέσως νεώτερό του στην επετηρίδα Αξιωματικό Ιατρό (ΥΙ) ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. Έχει την ευθύνη διοίκησης, ελέγχου, συντονισμού και διεκπεραίωσης της αποστολής της Υγειονομικής Υπηρεσίας ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, των Τμημάτων της και του προσωπικού της. Εισηγείται στον Επιτελάρχη κάθε αναγκαία μεταβολή για την καλύτερη υλοποίηση της αποστολής της Υπηρεσίας.

3. Η ΥΓ/ ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα 1ο -Πρωτοβάθμιας Περίθαλψης.

β) Τμήμα 2ο - Δευτεροβάθμιας Περίθαλψης.

γ) Τμήμα 3ο - Έλεγχος Υγειονομικών Δαπανών.

4. Ως Προϊστάμενος στα Τμήματα των περιπτώσεων α΄ και β΄ της παραγράφου 4 τοποθετείται Κατώτερος ή Ανώτερος Αξιωματικός (ΥΙ) ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθυντή ΥΓ/ ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, ο οποίος μπορεί να υπηρετεί με διπλή τοποθέτηση και στο Ναυτικό Νοσοκομείο Αθηνών (ΝΝΑ). Ως Προϊστάμενος στο Τμήμα Ελέγχου Υγειονομικών Δαπανών τοποθετείται Κατώτερος ή Ανώτερος Αξιωματικός ΛΣ (ΓΥ) ή (Ο), κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Προσωπικού.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πρωτοβάθμιας Περίθαλψης είναι οι ακόλουθες:

α) Η λειτουργία του Ιατρείου του Αρχηγείου και άλλων περιφερειακών ιατρείων ή ιατρικών κλιμακίων που μπορεί να συγκροτούνται κατά τις ανάγκες με απόφαση του Αρχηγού.

β) Ο ετήσιος υγειονομικός έλεγχος προσωπικού.

γ) Η οργάνωση και λειτουργία Τράπεζας αίματος προσωπικού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Η συνταγογραφία και θεώρηση βιβλιάριων υγείας στελεχών ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και μελών των οικογενειών τους.

ε) Η παροχή της επιβεβλημένης υγειονομικής κάλυψης σε ασκήσεις ή επιχειρήσεις ή σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης (ΠΣΕΑ).

στ) Η έγκριση αναρρωτικών αδειών προσωπικού μέχρι πέντε (05) ημέρες κατόπιν εξέτασης στο ιατρείο του Αρχηγείου.

ζ) Η μέριμνα για την επάρκεια και καλή λειτουργία των υγειονομικών μέσων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, ιδίως σε ασθενοφόρα, ιατρικό εξοπλισμό, φάρμακα, εμβόλια και άλλα αναλώσιμα.

η) Η συγκρότηση των Υγειονομικών Επίτροπων κατάταξης στελεχών και χορήγησης αδειών οπλοφορίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και την Διεύθυνση Προσωπικού.

θ) Η υγειονομική επιθεώρηση προσωπικού, χώρων και καταστημάτων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ι) Η ενημέρωση του προσωπικού και λήψη μέτρων σε περιπτώσεις πανδημίας πολέμου και χρήσεως χημικών.

ια) Ο έλεγχος φυσικής κατάστασης του προσωπικού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ ιδιαιτέρως εκείνου που καταδύεται, ίπταται ή αποτελεί πλήρωμα σκάφους και έρχεται σε επαφή με άτομα ή ζώα αγνώστου προελεύσεως και υγειονομικής κατάστασης.

ιβ) Η παρακολούθηση και εισήγηση σχετικά με τα φυσικά, διανοητικά και ψυχικά χαρακτηριστικά και τις ικανότητες ανθρώπινης αντοχής σε καταστάσεις κινδύνου και επείγουσας ανάγκης, όπως ακραία φυσικά φαινόμενα, συμπλοκές, και καταστολή βίας.

ιγ) Η γνωμάτευση, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, για την ορθή χρήση ατομικών και υπηρεσιακών όπλων.

ιδ) Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων σε θέματα ναυτικής ιατρικής και οδοντιατρικής και συμμετοχή σε συναφείς επιτροπές και ομάδες.

6. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Δευτεροβάθμιας Περίθαλψης είναι οι ακόλουθες:

α) Η παρακολούθηση της υγείας στελεχών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ νοσηλευόμενων σε Ναυτικά Νοσοκομεία ή αλλά στρατιωτικά, κρατικά ή ιδιωτικά νοσοκομεία.

β) Η παραπομπή στην ΑΝΥΕ για έγκριση αναρρωτικών αδειών η κρίση σωματικής ικανότητας στελεχών ΛΣ που νοσηλεύτηκαν σε νοσοκομεία.

γ) Η εισήγηση και παρακολούθηση σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση της εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης του Υγειονομικού προσωπικού του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ και η πρόταση αναφορικά με τις νέες κατατάξεις υγειονομικού ή άλλου προσωπικού αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών.

δ) Η διατήρηση και η ενημέρωση των επιστημονικών φακέλων του υγειονομικού προσωπικού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Η συνεργασία με τη ΔΥΓ/ΓΕΝ, ΔΥΓ/ΓΕΕΘΑ και τις Διευθύνσεις των ΝΙΝ για την καλύτερη δυνατή παροχή υπηρεσιών υγείας στα στελέχη ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και τη βέλτιστη αξιοποίηση του διατιθεμένου στα ΝΙΝ υγειονομικού προσωπικού ΛΣ.

στ) Η μέριμνα για θέματα αδειών του προσωπικού της ΔΥΓ/ΛΣ και ο συγχρονισμένος προγραμματισμός των αδειών του υγειονομικού προσωπικού ΛΣ -ΕΛ.ΑΚΤ που υπηρετεί στα ΝΙΝ.

ζ) Ο χειρισμός των θεμάτων που προκύπτουν από τα πολιτικά και στρατιωτικά νοσοκομεία του εσωτερικού και εξωτερικού στα οποία, βάσει των ισχυουσών διατάξεων, νοσηλεύεται προσωπικό του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και μέλη των οικογενειών τους.

η) Η επίβλεψη και μέριμνα για στελέχωση, σε συνεργασίας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, των Υγειονομικών Επιτροπών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

θ) Η συντήρηση και εκσυγχρονισμός του ηλεκτρονικού υλικού των υγειονομικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις.

7. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ελέγχου Υγειονομικών Δαπανών είναι οι ακόλουθες:

α) Ο έλεγχος και η έγκριση δαπανών ιατροφαρμακευτικής, νοσοκομειακής και οδοντιατρικής περίθαλψης στελεχών ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και των μελών των οικογενειών τους, καθώς και η μελέτη και εισήγηση για κάθε μελλοντική υγειονομική δαπάνη, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

β) Η έκδοση βιβλιαρίων υγείας στελεχών ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και των μελών των οικογενειών τους.

γ) Η μέριμνα και συνεργασία με το ΓΕΝ και το ΜΤΝ για την οικονομική επάρκεια των ΝΙΝ.

δ) Η έγκριση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών υγείας στα στελέχη ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και τα μέλη των οικογενειών τους με ιδιωτικούς φορείς κατά τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία.

ε) Ο έλεγχος των δικαιολογητικών που αφορούν σε φάρμακα, παρακλινικές εξετάσεις, ειδικές θεραπείες, χειρουργικές επεμβάσεις και πάσης άλλης φύσεως ιατρικές πράξεις που εγκρίνονται υπέρ του προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και των μελών των οικογενειών τους και προβλέπονται από νομοθεσία συναρμόδιων Υπουργείων.

στ) Η προμήθεια με φάρμακα και λοιπό υγειονομικό υλικό των ιατρείων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., των ασθενοφόρων και των λοιπών κινητών και ακίνητων μονάδων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ζ) Η μέριμνα, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, για τη δημιουργία των απαιτούμενων φαρμακείων του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ.

η) Η μέριμνα για την προμήθεια πάσης φύσεως εξοπλισμού που απαιτείται για την άρτια παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης στους ασφαλισμένους του ΛΣ-ΕΛ-ΕΛ.ΑΚΤ.

θ) Η μέριμνα και εισήγηση για τη συνδρομή του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. για την παροχή υγειονομικής βοήθειας σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών, όπως σε περίπτωση πολέμου, επικίνδυνων φυσικών και καιρικών φαινομένων.

Άρθρο 35
Σχολές Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Σχολή Δοκίμων Σημαιοφόρων Λιμενικών.

Η Σχολή Δοκίμων Σημαιοφόρων Λιμενικών λειτουργεί στη Σχολή Ναυτικών Δοκίμων, σύμφωνα με τις διατάξεις του β.δ. της 2/19 Αυγ. 1958 «Περί Οργανισμού Σχολής Δοκίμων Σημαιοφόρων Λιμενικών» (Α΄ 124), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά.

2. Σχολή Δοκίμων Υπαξιωματικών ΛΣ

Η Σχολή Δοκίμων Υπαξιωματικών ΛΣ λειτουργεί στο Κέντρο εκπαίδευσης "ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ" του Π.Ν., σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 350/ 1975 «Περί Οργανισμού Σχολής Δοκίμων Υπαξιωματικών Λιμενικού Σώματος (ΣΔΥΛΣ)» (Α΄ 102), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά.

3. Σχολή Λιμενοφυλάκων.

Η Σχολή Λιμενοφυλάκων (Λ/Φ) λειτουργεί σύμφωνα με τον ισχύοντα Οργανισμό (ν.δ. 530/70, Α' 100)

Άρθρο 36
Υπηρεσία Εναέριων Μέσων

1. Η οργάνωση, λειτουργία και οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Εναέριων Μέσων (ΥΕΜ) ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 130, 131, 132, 133 του Κώδικα του Προσωπικού του Λιμενικού Σώματος, που κυρώθηκε με το ν. 3079/2002 (Α΄ 311).

2. Την εποπτεία της ΥΕΜ ασκεί ο Αρχηγός μέσω της αρμόδιας σύμφωνα με το παρόν Διεύθυνσης.

Άρθρο 37
Μονάδα Υποβρυχίων Αποστολών

1. Η ΜΥΑ ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ αναλαμβάνει τη διενέργεια ειδικών επιχειρήσεων προς προστασία της δημόσιας τάξης και ασφάλειας στους χώρους αρμοδιότητας του ΛΣ ή και εκτός αυτών, εφόσον αυτό ζητηθεί αρμοδίως.

2. Την εποπτεία της ΜΥΑ ασκεί ο Αρχηγός μέσω της αρμόδιας σύμφωνα με το παρόν Διεύθυνσης.

3. Η οργάνωση, λειτουργία και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Υποβρυχίων Αποστολών του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 134 και 135 του Κώδικα του Προσωπικού του Λιμενικού Σώματος, που κυρώθηκε με το ν. 3079/2002 (Α΄ 311), τον κανονισμό λειτουργίας της και άλλες ισχύουσες διαταγές.

Άρθρο 38
Κέντρο Εφοδιασμού

1. Το Κέντρο Εφοδιασμού του ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ (ΚΕΦ) συγκροτείται από τις ακόλουθες αποθήκες:

α) Ιματισμού (ΑΠ.ΙΜ)

β) Υλικών απογραφής (Α.Υ.Α.)

γ) Γραφικής ύλης και εντύπων (Α.ΓΥ.Ε.)

δ) Λιπαντικών (ΑΠ.ΛΙΠ.).

ε) Υλικών Πλωτών - Χερσαίων Μέσων (ΑΠΥΠΧΜ)

στ) Υλικών Εναέριων Μέσων (ΑΠΥΕΜ).

2. Το προσωπικό των ανωτέρω αποθηκών διοικεί ανώτερος Αξιωματικός ΛΣ, ο οποίος διευθύνει τις υποθέσεις του ΚΕΦ, παρέχει κατευθύνσεις στους υπηρεσιακά υφισταμένους του και επιμελείται για την ευόδωση του έργου τους. Λεπτομερέστερα θέματα ρυθμίζονται με βάση τα εγχειρίδια επιμελητείας και εφοδιασμού όπως κάθε φορά ισχύουν.

3. Η εποπτεία του ΚΕΦ ασκείται από τη Διεύθυνση Κτιριακών Υποδομών και Εποπτείας Εφοδιασμού.

4. Στο πλαίσιο της εποπτείας και του ελέγχου η παραπάνω Διεύθυνση έχει και την αρμοδιότητά της:

α) Θεώρησης και φυλλομέτρησης των στελεχών των γραμματίων εισαγωγής - εξαγωγής προς και από τις αποθήκες. Η χορήγηση αυτών των στελεχών γίνεται κανονικά έπειτα από σχετικό αίτημα του ΚΕΦ και τηρείται από κάθε Διεύθυνση απόδειξη παραλαβής, όπου αναγράφονται με αύξοντα αριθμό τα εν λόγω στελέχη. Η δε προμήθεια των στελεχών γραμματίων εισαγωγής - εξαγωγής όλων των αποθηκών του ΚΕΦ γίνεται με μέριμνα της Διεύθυνσης Προμηθειών.

β) Έγκρισης εισαγωγής και εξαγωγής υλικών.

γ) Παρακολούθησης αποθεμάτων υλικών και προγραμματισμού προμηθειών τους σε συνεργασία με συναρμόδιες Διευθύνσεις.

δ) Συγκρότησης τριμελών επιτροπών στο τέλος κάθε έτους για τον τακτικό έλεγχο των αποθηκών αρμοδιότητάς τους και διαβίβασης των εκθέσεων στη Διεύθυνση Προσωπικού για την ενδεχόμενη άσκηση διοικητικού ελέγχου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

ε) Συγκρότησης επιτροπών εκτάκτου ελέγχου εάν συντρέχει περίπτωση.

στ) Διαβίβασης των εκθέσεων διαχειριστικού ελέγχου των αποθηκών στο Ελεγκτικό Συνέδριο μαζί με τα λοιπά δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις αποφάσεις του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

ζ) Τήρησης καρτελών για τα αποθέματα και την διακίνηση υλικών αρμοδιότητάς τους, παράλληλα με τις τηρούμενες καρτέλες από τους υπολόγους κάθε αποθήκης.

5. Ο Διοικητής και το προσωπικό του ΚΕΦ υπάγονται διοικητικά στη Διεύθυνση Προσωπικού.

6. Ο Διοικητής του ΚΕΦ ορίζει τους υπολόγους κάθε αποθήκης με ημερήσια διαταγή του, η οποία κοινοποιείται στην αρμόδια για την εποπτεία Διεύθυνση, καθώς και στην Διεύθυνση Προσωπικού. Υπόλογοι κατά αποθήκη είναι κατώτεροι Αξιωματικοί ΛΣ σύμφωνα με τα οριζόμενα στο εγχειρίδιο επιμελητείας - εφοδιασμού που ισχύει. Ο Διοικητής του ΚΕΦ πέραν των όσων ορίζουν τα εγχειρίδια επιμελητείας και εφοδιασμού, την 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους αναφέρει εγγράφως στην αρμόδια για την εποπτεία Διεύθυνση το απόθεμα κάθε υλικού, καθώς και τις ποσότητες κατά υλικό που εξήχθησαν συνολικά από τις αποθήκες κατά τη διάρκεια του έτους, εποπτεύοντας με αυτό τον τρόπο για την ορθή τήρηση της διαχειριστικής τακτοποίησης των υλικών.

7. Οι υπόλογοι των αποθηκών τηρούν καρτέλες κατά είδος και ποικιλία των αντικειμένων που αποθηκεύονται ώστε να γνωρίζουν πάντα το διαθέσιμο υπόλοιπο εκάστων υλικών και μεριμνούν για τις καταχωρήσεις ενημέρωσης και επικαιροποίησης των δεδομένων της μηχανογραφικής εφαρμογής προς παρακολούθηση της κίνησης των υλικών και των αποθεμάτων του ΚΕΦ.

8. Με αποφάσεις του Αρχηγού καθορίζονται οι λεπτομέρειες των διαταγών έγκρισης εισαγωγών - εξαγωγών υλικών, γραφικής ύλης για τις Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

9. Λεπτομερέστερα θέματα ρυθμίζονται με τα εγχειρίδια επιμελητείας και εφοδιασμού που ισχύουν κάθε φορά, όπου δε ενδεχόμενα ανακύπτουν ειδικότερα θέματα, αυτά ρυθμίζονται με εγκύκλιο της Διεύθυνσης Κτιριακών Υποδομών και Εποπτείας Εφοδιασμού, κατόπιν εγγράφου εισήγησης του Διοικητή του ΚΕΦ.

Άρθρο 39
Επισκευαστικές Βάσεις

Οι αρμοδιότητες των Επισκευαστικών Βάσεων του ΛΣ -ΕΛ.ΑΚΤ (ΕΒ/ ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ) που εποπτεύονται από τον Προϊστάμενο Κλάδου Οικονομικών και Υλικοτεχνικών Υποδομών, είναι οι ακόλουθες:

1. Η εκτέλεση εργασιών επισκευής και συντήρησης των πλωτών και χερσαίων μέσων του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και του εξοπλισμού τους στις εγκαταστάσεις τους.

2. Η μετακίνηση κλιμακίων τεχνικών τους με τα απαιτούμενα υλικά και εργαλεία για επί τόπου επισκευές των πλωτών και χερσαίων μέσων στις Λιμενικές Αρχές στις οποίες υπάγονται τα μέσα αυτά.

3. Η μέριμνα για την προμήθεια αναλώσιμων υλικών και ανταλλακτικών για τις εκτελούμενες σε αυτή εργασίες σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις και η τήρηση επαρκούς αποθέματος υλικών για άμεση αντιμετώπιση των συνηθέστερα παρουσιαζόμενων βλαβών.

4. Η μέριμνα για τη διακίνηση των προς επισκευή και επισκευασμένων υλικών από και προς τις Λιμενικές Αρχές.

5. Η υποβολή προτάσεων για παροπλισμό πλωτών και χερσαίων μέσων που η επισκευή τους κρίνεται ασύμφορη για το Δημόσιο καθώς και η μέριμνα παράδοσης αυτών στον ΟΔΔΥ/ΑΕ για εκποίηση, μετά από σχετική διαταγή της αρμόδιας Διεύθυνσης -Υπηρεσίας.

6. Η μέριμνα διαφύλαξης και μαζικής προώθησης για εκποίηση των ανταλλακτικών και εξαρτημάτων που λόγω υπερβολικής φθοράς ή καταστροφής τους, δεν επιδέχονται επισκευή.

7. Η μέριμνα για τη φύλαξη των εγκαταστάσεων των ΕΒ/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, των πλωτών και χερσαίων μέσων που έχουν παραδοθεί σε αυτές για επισκευή και η τήρηση του μηχανοηλεκτρολογικού και λοιπού εξοπλισμού τους σε υψηλό βαθμό ετοιμότητας.

Άρθρο 40
Μονάδα Εσωτερικού Οικονομικού Ελέγχου

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Οικονομικού Ελέγχου διενεργεί εσωτερικό έλεγχο, όπως η έννοια αυτού προσδιορίζεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 4 του ν.3492/2006 (Α΄ 210), όπως κάθε φορά ισχύει.

2. Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Οικονομικού Ελέγχου είναι οι ακόλουθες:

α) Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Η διενέργεια διαχειριστικών και άλλων ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων των ελέγχων της οργανωτικής δομής, των μεθοδολογιών και των διαδικασιών που εφαρμόζει το ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ για την υποστήριξη της επίτευξης των δημοσιονομικών στόχων.

γ) Η πιστοποίηση της πληρότητας και της ακρίβειας των λογιστικών εγγραφών και καταστάσεων και η παροχή επίκαιρων και αξιόπιστων δημοσιονομικών και διαχειριστικών πληροφοριών.

δ) Η διενέργεια τακτικού ελέγχου στην πάγια προκαταβολή του Α/ΛΣ – ΕΛ.ΑΚΤ.

ε) Η διενέργεια οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημόσιων υπολόγων και δημόσιων διαχειρίσεων, που υπάγονται στο Α/ΛΣ – ΕΛ.ΑΚΤ.

στ) Η διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης, πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν η απώλεια αυτή έχει λάβει χώρα στην αρμόδια Υπηρεσία ή στα Ελληνικά Ταχυδρομεία, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 34 του ν. 2362/1995 (Α΄ 247).

ζ) Η έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 41 του ν. 2362/1995.

η) Ο έλεγχος των Κεντρικών και Περιφερειακών Διευθύνσεων - Υπηρεσιών της νομιμότητας των ενεργειών τους για τη χρήση των κατ' αποκοπήν εγκεκριμένων παγίων δαπανών.

θ) Πέραν των ανωτέρω η Μονάδα Εσωτερικού Οικονομικού Ελέγχου συντάσσει εκθέσεις (reports), τα στοιχεία των οποίων προέρχονται από το διενεργούμενο έλεγχο. Οι εκθέσεις περιλαμβάνουν περιγραφή των εκάστοτε προβλημάτων, παραπτωμάτων και δυσκολιών, αλλά και προτάσεων από την εν λόγω Μονάδα για την αντιμετώπισή τους. Ύστερα από έγκριση του Αρχηγού των παραπάνω προτάσεων, το περιεχόμενο αυτό μπορεί να εντάσσεται σε σχετικές διαταγές και εγκυκλίους για την εφαρμογή τους από τις Υπηρεσίες.

Άρθρο 41
Υπηρεσία Συνδέσμων Διασωστών Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Στο Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ λειτουργεί, σύμφωνα με τον Οργανισμό που ισχύει κάθε φορά, η Υπηρεσία Συνδέσμων - Διασωστών ΛΣ-ΕΛΑΚΤ (ΥΣ-Δ/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ), με έδρα την Αεροπορική Βάση Ελευσίνας, όπου υφίσταται η Μονάδα υπαγωγής της Μοίρας Έρευνας Διάσωσης και που σήμερα είναι η 112 Π.Μ / 384 ΜΕΔ.

2. Η ΥΣ-Δ/ ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ υπάγεται στον Αρχηγό και έχει ως αποστολή τη στελέχωση των ελικοπτέρων έρευνας διάσωσης, που υλοποιείται με τη διάθεση στη Μοίρα Προσωπικού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, των ειδικοτήτων Συνδέσμου-Συμβούλου ΛΣ-ΠΑ και Δύτη-Διασώστη ΛΣ-ΕΛ. ΑΚΤ. Στο πλήρωμα του ελικοπτέρου συμμετέχουν ένας (01) Σύνδεσμος ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και δύο (02) Δύτες-Διασώστες ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, ως απαραίτητα μέλη αυτού για αποστολές έρευνας και διάσωσης, αεροδιακομιδής ασθενών και όποιας άλλης αποστολής διαταχθεί.

3. Ο επιχειρησιακός έλεγχος των αποστολών Έρευνας και Διάσωσης που εκτελούν τα ελικόπτερα Ε.Δ. ασκείται από το ΕΚΣΕΔ.

4. Η ΥΣ-Δ./ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ επιχειρησιακά υπάγεται στη Μοίρα που διαθέτει τα ελικόπτερα και έχει οργανωτική σχέση με αυτήν, ενώ διοικητικά υπάγεται στη Διεύθυνση Εναερίων Μέσων του Κλάδου Επιχειρήσεων.

5. Η Υπηρεσία στελεχώνεται με προσωπικό ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, ειδικότητας Συνδέσμου ή Διασώστη, καθώς και διοικητικό προσωπικό στο οποίο ανατίθενται καθήκοντα γραμματειακής υποστήριξης, γραφείων, επιστασιών και λοιπών Υπηρεσιών εδάφους.

6. Της Υπηρεσίας προΐσταται ανώτερος Αξιωματικός ΛΣ κάτοχος ειδικότητας Συνδέσμου ή ιπτάμενου Αξιωματικού ΛΣ Η τοποθέτηση του προσωπικού των ειδικοτήτων Συνδέσμων και Διασωστών γίνεται μετά την ολοκλήρωση εκπαίδευσής τους και έγκριση χρησιμοποιήσεως τους στην ειδικότητα που εκπαιδεύτηκαν από τα αρμόδια κλιμάκια της Πολεμικής Αεροπορίας (Π.Α.).

7. Ο αναγκαίος συνολικός αριθμός πληρωμάτων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ για τη στελέχωση των ελικοπτέρων έρευνας διάσωσης, καθορίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της Πολεμικής Αεροπορίας. Το σύνολο των πληρωμάτων τίθεται στη διάθεση της Μοίρας και κατανέμεται σε Υπηρεσίες πτήσεων - ετοιμότητας σύμφωνα με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό.

8. Η εσωτερική οργάνωση και λειτουργία της Υπηρεσίας καθορίζονται με κανονισμό που εκδίδεται από τον Αρχηγό και κυρώνεται με απόφαση του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη, σύμφωνα με το άρθρο 126 του Ν. 3079/2002 (Α΄ 311).

Άρθρο 42
Υπηρεσία Μουσικής

1. Συνιστάται Υπηρεσία Μουσικής, η οποία υπάγεται στον Επιτελάρχη του Αρχηγείου, με έδρα τον Πειραιά. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων του Αρχηγείου για την άρτια εκτέλεση των διατασσόμενων υπηρεσιών.

2. Η Υπηρεσία Μουσικής διατίθεται αποκλειστικά για τη συμμετοχή στην εκτέλεση των ακόλουθων υπηρεσιών:

α) Εκδηλώσεις του Αρχηγείου, όπως ορκωμοσίες, συναυλίες και διάφορες τελετές.

β) Εθνικές και Πανελλήνιες επετείους, όπως παρελάσεις.

γ) Θρησκευτικές εορτές, όπως λιτανείες.

δ) Εκδηλώσεις ιστορικού ενδιαφέροντος.

ε) Λοιπές εκδηλώσεις.

3. Οι υπηρεσίες της παραγράφου 2 εκτελούνται σύμφωνα με τα διατασσόμενα από τη Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων, τον Κανονισμό Εορτών - Τελετών - Εκδηλώσεων (Πάγια Διαταγή αρ. 04 - 01 / 2004 ΑΣΔΥΣ / ΔΔΣ / Εθιμοτυπία) και τον Διακλαδικό Κανονισμό 0 - 7 /2009 ΓΕΕΘΑ, καθώς και τις εντολές και οδηγίες του Διευθυντή της Υπηρεσίας Μουσικής.

4. Τα μουσικά τμήματα ορίζονται με ευθύνη του Διευθυντή της Υπηρεσίας Μουσικής και σε αυτά τίθεται επικεφαλής με εντολή του βαθμοφόρος ΛΣ. Οι επικεφαλής Μουσικών Τμημάτων ορίζονται με Ημερήσια Διαταγή του Διευθυντή Διεύθυνσης Δημοσίων Σχέσεων, κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθυντή της Υπηρεσίας Μουσικής. Κατά την διάρκεια διατεταγμένης υπηρεσίας την αποκλειστική ευθύνη φέρει ο επικεφαλής βαθμοφόρος του Τμήματος.

5. Το προσωπικό της Υπηρεσίας Μουσικής, πλην των γενικών μουσικών καθηκόντων, αναλαμβάνει ειδικότερα καθήκοντα και στελεχώνει τα επί μέρους Γραφεία της Υπηρεσίας, ανάλογα με την κατάρτιση και τις ιδιαίτερες ικανότητές τους. Η ανάθεση καθηκόντων στο προσωπικό γίνεται με Ημερήσιες Διαταγές του Διευθυντή Διεύθυνσης Δημοσίων Σχέσεων, κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθυντή της Υπηρεσίας Μουσικής.

6. Η διάρθρωση του προσωπικού της Μουσικής ΛΣ έχει ως κάτωθι:

α) Διευθυντής Μουσικής - Τμηματάρχης.

β) Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας.

γ) Γραφείο Γραμματείας Μηχανογράφησης.

δ) Γραφείο Προμηθειών - Συντήρησης Μέσων και Υλικών.

ε) Γραφείο Επικοινωνίας Υπηρεσίας Μουσικής.

7. Ο Διευθυντής της Υπηρεσίας Μουσικής έχει θέση Τμηματάρχη. Ως Διευθυντής ορίζεται ο αρχαιότερος Αξιωματικός Μουσικός, κάτοχος πτυχίου Ωδείου, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 6 του Ν. 690/ 1977 (Α΄253). Τα καθήκοντα του Διευθυντή είναι τα ακόλουθα:

α) Η εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας και της πιστής τήρησης των διατάξεων του παρόντος.

β) Η εποπτεία των Γραφείων και η συνεργασία για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους.

γ) Η παροχή γενικών και ειδικών οδηγιών στους Επικεφαλής και τα μουσικά τμήματα και εποπτεύει την ακριβή εκτέλεση τους κατά την διάρκεια των μουσικών υπηρεσιών.

δ) Η μέριμνα για τον εφοδιασμό της Υπηρεσίας με τα απαραίτητα μέσα, καθώς και η συνεννόηση με άλλες Αρχές για την εκτέλεση της υπηρεσίας.

ε) Η εισήγηση για την ενίσχυση της Υπηρεσίας με το κατάλληλο προσωπικό, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στον παρόντα Οργανισμό.

στ) Η εισήγηση κριτηρίων, καθώς και των προσόντων σχετικά με την εισαγωγή των στελεχών στις σχολές ΔΥΛΣ και Λ/Φ, τα οποία στελεχώνουν την Υπηρεσία Μουσικής.

Σε περίπτωση απουσίας του, καθήκοντα Διευθυντή - Τμηματάρχη Μουσικής ΛΣ, ασκεί ο αρχαιότερος βαθμοφόρος της Μουσικής ΛΣ.

8. Στο Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται αξιωματικός μουσικός με βοηθούς βαθμοφόρους, ο οποίος σύμφωνα με οδηγίες του Διευθυντή εποπτεύει και επιλαμβάνεται των θεμάτων διοικητικής μέριμνας, αναφέρεται σε αυτόν σχετικά και:

α) Συντάσσει, ελέγχει και υπογράφει τους μηνιαίους πίνακες φυλακών κτιρίου Μουσικής, πίνακες εργασίας προσωπικού πέραν του πενθημέρου, τους πίνακες νυκτερινής αποζημίωσης προσωπικού, το βιβλίο κατανομής προσωπικού σε εργασία, το βιβλίο ημερήσιας ανάπαυσης και τον πίνακα προγραμματισμού αδειών προσωπικού. Όλα τα ανωτέρω υποβάλλει στον Διευθυντή για θεώρηση.

β) Επιλαμβάνεται και εποπτεύει τις ενέργειες για την προετοιμασία του προσωπικού (ατομική – ομαδική μελέτη, πρόβες κατά οικογένεια μουσικού οργάνου ή στο σύνολο της Μπάντας).

γ) Με την εποπτεία του Διευθυντή Μουσικής ΛΣ, κατανέμει τις ώρες εργασίας του προσωπικού έτσι, ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες της Υπηρεσίας, σύμφωνα πάντα με τον Κανονισμό Ωραρίου Εργασίας Προσωπικού ΛΣ – ΕΛ.ΑΚΤ.

δ) Γενικότερα, ασχολείται με θέματα εργασίας – ανάπαυσης – ελέγχου – πειθαρχίας – εμφάνισης και συμμετοχής προσωπικού σε μέτρα τάξης για έκτατα περιστατικά, πάντα σε συνεννόηση με τον Διευθυντή Μουσικής ΛΣ και κατά τις ισχύουσες διαταγές.

ε) Επιμελείται τη φύλαξη, συντήρηση και προστασία του διατιθέμενου οπλισμού, την εκτέλεση των υπηρεσιών, την τήρηση των διατάξεων περί απογραφής και κανονικής χρέωσης και μεριμνά για την ασφάλεια προσωπικού και κτιριακών εγκαταστάσεων.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Διοικητικής Μέριμνας είναι οι ακόλουθες:

α) Ο τακτικός έλεγχος συντήρησης, καθαριότητας της κτιριακής εγκατάστασης και της υγειονομικής ασφάλειας του προσωπικού.

β) Ο έλεγχος βλαβών των παροχών ΕΥΔΑΠ – ΔΕΗ, εσωτερικών - εξωτερικών τηλεφωνικών συνδέσεων, υδραυλικών - ηλεκτρικών - ηλεκτρονικών εγκαταστάσεων και η φροντίδα των λοιπών υποδομών κτιρίου, που στεγάζεται η Υπηρεσία, ώστε να εξασφαλίζεται η ασφαλής και εύρυθμη λειτουργία της.

γ) Η τήρηση και συντήρηση μέσων πυρασφάλειας του κτιρίου, η ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού στη χρήση των μέσων αυτών.

δ) Η συνεννόηση, αλληλογραφία και συναλλαγή με συναρμόδιες Υπηρεσίες του ΛΣ – ΕΛ.ΑΚΤ και άλλους φορείς για θέματα κτιριακών εγκαταστάσεων.

ε) Σε Αξιωματικό του Γραφείου Διοικητικής Μέριμνας ανατίθενται καθήκοντα Αξιωματικού Απογραφής.

9. Στο Γραφείο Επικοινωνίας προΐσταται Α/Ξ μουσικός με βοηθό βαθμοφόρο και αρμοδιότητα του είναι η επικοινωνία, η συνεργασία και η διεκπεραίωση ζητημάτων με Αρχές και Φορείς για τη διάθεση των Μουσικών Τμημάτων.

10. Στο Γραφείο Προμηθειών - Συντήρησης Μέσων και Υλικών προΐσταται Αξιωματικός μουσικός με βοηθούς βαθμοφόρους και είναι αρμόδιος για τη διεκπεραίωση όλων των εγγράφων, που αφορούν στις προμήθειες αναγκαίων για την Υπηρεσία Μουσικής, ειδών και παρακολούθηση της προόδου διαγωνισμών και συναφών θεμάτων. Επίσης, στα καθήκοντα του Α/Ξ Προμηθειών εντάσσεται η εισήγηση προμηθειών ειδών Μουσικής προς τα αρμόδια κλιμάκια και η εποπτεία της κατάστασης των μουσικών οργάνων, η αποκατάσταση των ζημιών, η διεκπεραίωση των σχετικών διαδικασιών και η διαχείριση των χρηματικών ποσών, που διατίθενται προς τούτο. Η αντικατάσταση, προμήθεια, συντήρηση και επισκευή μουσικών οργάνων και αναλώσιμων υλικών γίνεται από εξειδικευμένα καταστήματα. Τα ανωτέρω υλοποιούνται κατόπιν έγκρισης του Διευθυντή Διεύθυνσης, μετά από εισήγηση του Διευθυντή Μουσικής ΛΣ.

11. Το Γραφείο Γραμματείας – Μηχανογράφησης συνδράμει στο έργο του τον Διευθυντή της Υπηρεσίας Μουσικής και παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στα επί μέρους γραφεία της Υπηρεσίας. Του προσωπικού του εν λόγω Γραφείου προΐσταται Α/Ξ μουσικός. Οι Υ/Ξ ΛΣ – Λ/Φ μουσικοί, που στελεχώνουν το Γραφείο Γραμματείας – Μηχανογράφησης απασχολούνται αποκλειστικά με τα καθήκοντα της Γραμματείας για όσο χρόνο υπηρετούν στο Γραφείο, ανεξάρτητα από τις κινήσεις - συμμετοχές των Μουσικών Τμημάτων σε εκδηλώσεις εντός και εκτός Αττικής, προκειμένου να εξασφαλίζεται η παράλληλη και αδιάλειπτη επικοινωνία με τις Υπηρεσίες του Α/ΛΣ – ΕΛ.ΑΚΤ και γενικότερα τους λοιπούς φορείς, με τις οποίες συναλλάσσεται η Υπηρεσία. Κατά τις μη εργάσιμες μέρες και ώρες, καλείται να προσφέρει όποτε αυτό απαιτείται, γραμματειακή υποστήριξη στο έργο του Διευθυντή της Υπηρεσίας Μουσικής. Τα καθήκοντα του προσωπικού που στελεχώνει το Γραφείο Γραμματείας – Μηχανογράφησης είναι τα ακόλουθα:

α) Η τήρηση βιβλίων πρωτοκόλλου εισερχομένων εγγράφων – σημάτων, κοινών και διαβαθμισμένων.

β) Η υποβολή εξερχόμενων εγγράφων - τήρηση βιβλίων διεκπεραίωσης, κοινής και διαβαθμισμένης αλληλογραφίας.

γ) Η τήρηση κοινού και μονίμου διαβαθμισμένου αρχείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

δ) Η παρακολούθηση της πορείας εγγράφων αφορώντων υπηρεσιακά, αλλά και θέματα προσωπικού, όπως άδειες, αναφορές, μηνιαίες φυλακές και οδοιπορικά έξοδα.

ε) Η φροντίδα για την ετήσια τακτική εκκαθάριση Αρχείου με επίβλεψη του Προϊσταμένου Γραμματείας και υποβολή των σχετικών πινάκων.

στ) Η γραμματειακή υποστήριξη σε θέματα, που χειρίζονται οι υπεύθυνοι Α/Ξ διοικητικής μέριμνας, επιστασίας, ασφαλείας, απογραφής, προμηθειών και ρεπερτορίου.

ζ) Η σύνταξη και υποβολή τακτικών δικαιολογητικών, όπως μηνιαίων, εξαμηνιαίων και ετησίων.

12. Επικεφαλής των Μουσικών Τμημάτων ορίζονται βαθμοφόροι μουσικοί, οι οποίοι αντικαθιστούν τον Διευθυντή Μουσικής, όπου και όποτε αυτό απαιτείται κατά την κρίση του, σύμφωνα με τις υποδείξεις του και τις υπηρεσιακές ανάγκες. Τα Μουσικά Τμήματα καταρτίζονται με ευθύνη του Διευθυντή Μουσικής, του αναπληρωτή του ή κατόπιν διαταγής του, των επικεφαλής αυτών. Πλην του Διευθυντή, ως εκτελεστές μουσικών οργάνων ορίζονται όλα τα στελέχη της Υπηρεσίας όπου και καλούνται να συνδράμουν, κατόπιν υπόδειξής του, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες, την κατάρτιση και τις ιδιαίτερες ικανότητές τους.

13. Ως μέσα και υλικά θεωρούνται τα μουσικά όργανα και τα συναφή είδη αυτών που χρησιμοποιούνται από το προσωπικό της Μουσικής ΛΣ και θεωρούνται αναγκαία για την συντήρηση, υποστήριξη και άρτια εκτέλεση των διατασσόμενων υπηρεσιών.

14. Η Υπηρεσία Μουσικής εκτελεί υπηρεσίες αγηματικού χαρακτήρα. Προκειμένου να εξασφαλίζεται η αρτιότητα της στολής και η άψογη εμφάνιση του προσωπικού κατά την εκτέλεση των διατασσομένων υπηρεσιών, δύναται το εν λόγω προσωπικό να φέρει πολιτική περιβολή κατά τις ημέρες που δεν είναι σε διατεταγμένη εξωτερική υπηρεσία.

ΤΜΗΜΑ Δ΄
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ - ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ

Άρθρο 43
Επιθεωρητές Περιφερειακών Διοικήσεων Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Οι Επιθεωρητές των Περιφερειακών Διοικήσεων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και η τοπική τους αρμοδιότητα έχει ως ακολούθως:

α) Ανώτερος Διοικητής Νομού Αττικής, με έδρα τον Πειραιά στον οποίο υπάγονται όλες οι Λιμενικές Αρχές του νομού Αττικής.

β) Επιθεωρητής Βορείου Αιγαίου, με έδρα τον Πειραιά, στον οποίο υπάγονται οι 1η, 2η και 4η Περιφερειακές Διοικήσεις ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

γ) Επιθεωρητής Νοτίου Αιγαίου, με έδρα τον Πειραιά στον οποίο υπάγονται οι 6η, 7η και 8η Περιφερειακές Διοικήσεις ΛΣ.

δ) Επιθεωρητής Δυτικής Ελλάδος και Ιονίων Νήσων, με έδρα τον Πειραιά στον οποίο υπάγονται οι 3η και 5η Περιφερειακές Διοικήσεις ΛΣ.

2. Οι αναφερόμενοι στην παράγραφο 1 Υποναύαρχοι ΛΣ υπάγονται στον Υπαρχηγό και έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Ο Ανώτερος Διοικητής νομού Αττικής ασκεί αρμοδιότητες ελέγχου της δραστηριότητας των υπαγόμενων σε αυτόν Λιμενικών Αρχών περιοχής δικαιοδοσίας του και ειδικότερα:

αα) Καθοδηγεί, συντονίζει και εποπτεύει το έργο των υπαγομένων σε αυτόν Λιμενικών Αρχών περιοχής δικαιοδοσίας του.

ββ) Καταγράφει τα πάσης φύσεως προβλήματα των ως άνω Υπηρεσιών και εισηγείται μέτρα για τη βελτίωση της λειτουργίας τους και την εκπλήρωση της αποστολής τους γενικότερα.

γγ) Εποπτεύει, συντονίζει και παρακολουθεί τη λειτουργία των Λιμενικών Αρχών περιοχής δικαιοδοσίας του, για την εύρυθμη λειτουργία των λιμανιών αυτών.

δδ) Διενεργεί προανακρίσεις, διοικητικές και προκαταρκτικές εξετάσεις ή έρευνες επί συμβάντων, ατυχημάτων σε προσωπικό ή υλικό ΛΣ επί παραπτωμάτων που διαπιστώνονται κατά τον υπηρεσιακό έλεγχο καθώς και κάθε άλλου θέματος αν διαταχθεί αρμοδίως.

εε) Ενεργεί τακτικές και έκτακτες, γενικές ή ειδικές επιθεωρήσεις και ελέγχους για τη διαπίστωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας της οργάνωσης των υφιστάμενων Λιμενικών Αρχών περιοχής δικαιοδοσίας του (Υ.Α. 1141/02/08 παρ. β' εδ. εε και γ' εδ. εε, Β' 644/08, κατ' εξουσιοδότηση άρθρου ένατου ν. 3654/2008).

στστ) Συνεργάζεται για τα θέματα που τον απασχολούν με τις αρμόδιες κατά περίπτωση δικαστικές, στρατιωτικές, αστυνομικές και πολιτικές αρχές.

ζζ) Εισηγείται αρμοδίως αναφορικά με την ίδρυση, κατάργηση ή μετάταξη σε άλλη κατηγορία Λιμενικών Αρχών.

ηη) Αξιολογεί τα αποτελέσματα της δράσης των Υπηρεσιών δικαιοδοσίας του, ως προς τη λειτουργία των προγραμμάτων και την επίτευξη των στόχων και εισηγείται τις απαραίτητες διορθώσεις και προσαρμογές.

θθ) Μελετά και εισηγείται μέτρα για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού ΛΣ των Υπηρεσιών δικαιοδοσίας του.

ιι) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του αναθέτει ο Αρχηγός.

β) Οι Επιθεωρητές Βορείου Αιγαίου, Νοτίου Αιγαίου και Δυτικής Ελλάδος και Ιονίων Νήσων ασκούν αρμοδιότητες ελέγχου της δραστηριότητας των υπαγόμενων σε αυτούς Περιφερειακών Διοικήσεων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, καθώς και των εποπτευόμενων από αυτές Λιμενικών Αρχών περιοχής δικαιοδοσίας τους. Ειδικότερα:

αα) Καθοδηγούν, συντονίζουν και εποπτεύουν το έργο των υπαγόμενων σε αυτούς Περιφερειακών Διοικήσεων Λιμενικού Σώματος καθώς και των εποπτευόμενων από αυτές Λιμενικών Αρχών περιοχής δικαιοδοσίας τους.

ββ) Καταγράφουν τα πάσης φύσεως προβλήματα των ως άνω Υπηρεσιών και εισηγούνται μέτρα για την βελτίωση της λειτουργίας τους και την εκπλήρωση της αποστολής τους γενικότερα.

γγ) Εποπτεύουν, συντονίζουν και παρακολουθούν τη λειτουργία των Λιμενικών Αρχών περιοχής δικαιοδοσίας τους, για την εύρυθμη λειτουργία των λιμανιών αυτών.

δδ) Διενεργούν προανακρίσεις, διοικητικές και προκαταρκτικές εξετάσεις ή έρευνες επί συμβάντων, ατυχημάτων σε προσωπικό ή υλικό ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ επί παραπτωμάτων που διαπιστώνονται κατά τον υπηρεσιακό έλεγχο καθώς και κάθε άλλου θέματος αν διαταχθούν αρμοδίως.

εε) Ενεργούν έκτακτες, γενικές ή ειδικές επιθεωρήσεις και ελέγχους για τη διαπίστωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας της οργάνωσης τόσο των Περιφερειακών Διοικήσεων ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ όσο και των υφιστάμενων Λιμενικών Αρχών περιοχής δικαιοδοσίας τους (Υ.Α. 1141/02/08 παρ. β΄ εδ. εε και γ΄ εδ. εε, Β' 644/08, κατ' εξουσιοδότηση άρθρου ένατου ν. 3654/08).

στστ) Συνεργάζονται για τα θέματα που τους απασχολούν με τις αρμόδιες κατά περίπτωση δικαστικές, στρατιωτικές, αστυνομικές και πολιτικές αρχές.

ζζ) Εισηγούνται αρμοδίως αναφορικά με την ίδρυση, κατάργηση ή μετάταξη σε άλλη κατηγορία Λιμενικών Αρχών.

ηη) Αξιολογούν τα αποτελέσματα της δράσης των Υπηρεσιών δικαιοδοσίας του ως προς τη λειτουργία των προγραμμάτων και την επίτευξη των στόχων και εισηγείται τις απαραίτητες διορθώσεις και προσαρμογές.

θθ) Μελετούν και εισηγούνται μέτρα για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού ΛΣ των Υπηρεσιών δικαιοδοσίας του.

ιι) Εκτελούν κάθε άλλη εργασία που τους αναθέτει ο Αρχηγός.

Άρθρο 44
Περιφερειακές Διοικήσεις Λιμενικού Σώματος - Ακτοφυλακής

1. Οι Περιφερειακές Διοικήσεις του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και η τοπική αρμοδιότητα έχουν ως ακολούθως:

α) 1η Περιφερειακή Διοίκηση ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ με έδρα την Καβάλα και περιοχή δικαιοδοσίας τους Νομούς Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης, Καβάλας, Λέσβου, Χίου.

β) 2η Περιφερειακή Διοίκηση ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ με έδρα τη Θεσσαλονίκη και περιοχή δικαιοδοσίας του Νομού Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Ημαθίας και Πιερίας.

γ) 3η Περιφερειακή Διοίκηση ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ με έδρα την Κέρκυρα και περιοχή δικαιοδοσίας τους Νομούς Ζακύνθου, Κεφαλληνίας, Λευκάδας, Πρέβεζας, Θεσπρωτίας, Κέρκυρας.

δ) 4η Περιφερειακή Διοίκηση ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ με έδρα το Βόλο και περιοχή δικαιοδοσίας τους Νομούς Λάρισας, Μαγνησίας, Φθιώτιδας, Βόρειας Βοιωτίας, Εύβοιας.

ε) 5η Περιφερειακή Διοίκηση ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ με έδρα την Πάτρα και περιοχή δικαιοδοσίας τους Νομούς Αχαΐας, Μεσσηνίας, Ηλείας, Κορίνθου, Αργολίδας, Αρκαδίας, Λακωνίας, Αιτωλοακαρνανίας, Φωκίδας, Νότιας Βοιωτίας, συμπεριλαμβανομένης της Λιμενικής Αρχής Αντικύρων.

στ) 6η Περιφερειακή Διοίκηση ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ με έδρα τη Σύρο και περιοχή δικαιοδοσίας τους Νομούς Κυκλάδων και Σάμου.

ζ) 7η Περιφερειακή Διοίκηση ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ με έδρα το Ηράκλειο και περιοχή δικαιοδοσίας τους Νομούς Χανιών-Ρεθύμνου-Ηρακλείου -Λασιθίου.

η) 8η Περιφερειακή Διοίκηση ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ με έδρα τη Ρόδο και περιοχή δικαιοδοσίας το Νομό Δωδεκανήσου.

2. Οι Περιφερειακές Διοικήσεις ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ ασκούν αρμοδιότητες ελέγχου της δραστηριότητας των υπαγομένων σε αυτές Λιμενικών Αρχών. Ειδικότερα:

α) Ενεργούν τακτικές και έκτακτες, γενικές ή ειδικές επιθεωρήσεις και ελέγχους για τη διαπίστωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας της οργάνωσης, λειτουργίας και εκπλήρωσης γενικά των υπηρεσιών του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

β) Καταγράφουν τα πάσης φύσεως προβλήματα ή τις οργανωτικές αδυναμίες των υπαγομένων σε αυτές Λιμενικών Αρχών και εισηγούνται μέτρα για τη βελτίωση της λειτουργίας τους και εκπλήρωση της αποστολής τους γενικότερα.

γ) Διενεργούν προανακρίσεις, διοικητικές και προκαταρκτικές εξετάσεις ή έρευνες επί συμβάντων, ατυχημάτων σε προσωπικό ή υλικό ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ επί παραπτωμάτων που διαπιστώνονται κατά τον υπηρεσιακό έλεγχο, καθώς και κάθε άλλου θέματος αν διαταχθεί αρμοδίως.

δ) Προβαίνουν στη διερεύνηση κάθε είδους καταγγελίας αναφορικά με το προσωπικό των Λιμενικών Αρχών που υπάγονται σ' αυτές και διενεργούν διοικητικές έρευνες και διοικητικές εξετάσεις σε υποβαλλόμενες καταγγελίες ενημερώνοντας την ηγεσία.

ε) Επιλαμβάνονται και συντονίζουν επιχειρήσεις στις οποίες εμπλέκονται πέραν της μιας Λιμενικές Αρχές της περιοχής δικαιοδοσίας τους, με σκοπό την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση της διαμορφούμενης εκάστοτε κατάστασης.

στ) Χειρίζονται θέματα μετακινήσεων, αδειών, πειθαρχίας, ηθικών και υλικών αμοιβών και εν γένει καταστάσεων του προσωπικού, που τους έχουν ανατεθεί ή μεταβιβασθεί, με τις ισχύουσες διατάξεις.

ζ) Μεριμνούν για τον εφοδιασμό των Υπηρεσιών με όλα τα απαραίτητα μέσα, μηχανήματα και υλικά και την καλή λειτουργία και συντήρησή τους.

η) Εισηγούνται για προμήθεια και τη διανομή των υλικών και των εφοδίων στις Λιμενικές Αρχές που προΐστανται.

θ) Εποπτεύουν τις μερικές οικονομικές διαχειρίσεις που λειτουργούν στις Λιμενικές Αρχές δικαιοδοσίας τους.

ι) Διαθέτουν προσωρινά προσωπικό, μέσα, υλικά και εφόδια Λιμενικής Αρχής και Αρχών σε άλλη ή άλλες της περιφέρειάς της, για τη λήψη έκτακτων μέτρων τάξης, ασφάλειας και τροχαίας, κατόπιν έγκρισης του Επιθεωρητή, στη δικαιοδοσία του οποίου υπάγεται η οικεία Περιφερειακή Διοίκηση ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

ια) Παρέχουν οδηγίες και κατευθύνσεις για τη δράση των Λιμενικών Αρχών της περιφέρειάς της, ως προς υλοποίηση των στόχων που τίθενται από το Αρχηγείο, την παρακολούθηση της υλοποίησής τους και τη μέριμνα για την κατάρτιση του απολογισμού του έργου τους.

3. Οι Περιφερειακές Διοικήσεις ΛΣ -ΕΛ.ΑΚΤ διαρθρώνονται στους παρακάτω Τομείς:

α) Τομέας Α΄ - Επιθεωρήσεων και Οργανωτικών Θεμάτων, με γενική αρμοδιότητα τις επιθεωρήσεις, την οργάνωση και την εποπτεία λειτουργίας των υπαγομένων Λιμενικών Αρχών και Υπηρεσιών.

β) Τομέας Β΄ - Δικαστικού, με γενική αρμοδιότητα το χειρισμό ποινικών και πειθαρχικών υποθέσεων του υπηρετούντος προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ στις υπαγόμενες Λιμενικές Αρχές και Υπηρεσίες.

γ) Τομέας Γ΄- Συντονισμού Επιχειρήσεων και Πολιτικής Σχεδίασης, με αρμοδιότητες επί θεμάτων έρευνας και διάσωσης, προστασίας θαλασσίου περιβάλλοντος, αντιμετώπισης συμβάντων δημόσιας τάξης και κρατικής ασφάλειας, λιμενικής αστυνομίας, ελέγχου όρων ασφάλειας ναυσιπλοΐας, αστυνόμευσης των θαλασσίων συνόρων και πολιτικής σχεδίασης.

δ) Τομέας Δ΄ - Διοικητικής Υποστήριξης, με γενική αρμοδιότητα μέριμνας της καλής λειτουργίας του περιφερειακού μηχανογραφικού κέντρου υποστήριξης των Λιμενικών Αρχών και Υπηρεσιών, καθώς και την οργάνωση και λειτουργία των επιμέρους λειτουργούντων γραφείων της Γραμματείας, Οπλονομείου, Οικονομικής Διαχείρισης και Κίνησης.

Άρθρο 45
Λιμενικές Αρχές Εσωτερικού

1. Οι Λιμενικές Αρχές Εσωτερικού αποτελούν Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. και ασκούν αρμοδιότητες γενικής αστυνόμευσης των λιμένων, των χωρικών υδάτων και των ελληνικών πλοίων στην περιοχή ευθύνης τους. Ιδιαίτερα:

α) Εξασφαλίζουν την υγιεινή και την τάξη στους χώρους δικαιοδοσίας τους.

β) Εξασφαλίζουν τη δημόσια τάξη που περιλαμβάνει τη άσκηση της αστυνομίας γενικής αστυνόμευσης και τροχαίας.

γ) Προλαμβάνουν και καταστέλλουν το οργανωμένο έγκλημα στο πλαίσιο της άσκησης δημόσιας και κρατικής ασφάλειας και λαμβάνουν μέτρα για την παρακολούθηση, την άσκηση αστυνόμευσης και τον έλεγχο των θαλασσίων συνόρων.

δ) Ελέγχουν την εφαρμογή των Κανονισμών ασφάλειας ναυσιπλοΐας και διασφαλίζουν την τήρηση και τον έλεγχο εφαρμογής των κανόνων ναυτικής ασφάλειας στα πλοία και τις λιμενικές εγκαταστάσεις καθώς και των όρων ασφαλούς διαχείρισης των πλοίων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ε) Μεριμνούν για την προστασία της ανθρώπινης ζωής στη θάλασσα, ελέγχουν και παρακολουθούν τα ναυτικά ατυχήματα στην περιοχή τους.

στ) Εξασφαλίζουν την τάξη και την ασφάλεια στα εμπορικά πλοία.

ζ) Ελέγχουν την εφαρμογή των όρων και συνθηκών εργασίας και διαβίωσης των πληρωμάτων των εμπορικών πλοίων και των απαιτήσεων που αφορούν στη νόμιμη σύνθεση πληρωμάτων πλοίων και αποδεικτικών ναυτικής ικανότητας.

η) Μεριμνούν για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για την πρόληψη και την καταπολέμηση της ρύπανσης του θαλασσίου περιβάλλοντος.

θ) Εξασφαλίζουν την προστασία του αιγιαλού, της παραλίας και της θάλασσας από την εκτέλεση κάθε είδους έργων που αλλοιώνουν τον κοινόχρηστο χαρακτήρα τους.

ι)Εφαρμόζουν τις κείμενες διατάξεις για το θαλάσσιο τουρισμό και την αστυνόμευση της θαλάσσιας αλιείας.

ια) Ασκούν κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

2. Τα θέματα ίδρυσης, κατάργησης, μετάταξης Λιμενικών Αρχών, καθώς και οι έδρες και οι περιφέρειες αρμοδιότητας αυτών ρυθμίζονται σύμφωνα με το άρθρο 127 του Ν. 3079/2002 (Α΄ 311).

Άρθρο 46
Έδρες Ναυτιλιακών Ακολούθων

Το τοποθετούμενο στις Έδρες Ναυτιλιακών Ακολούθων προσωπικό του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία σε θέματα ασφάλειας ναυσιπλοΐας και ναυτικής ασφάλειας των ελληνικών πλοίων και των πληρωμάτων τους στην περιοχή ευθύνης τους, ελέγχουν την εφαρμογή των όρων και συνθηκών εργασίας και διαβίωσης των πληρωμάτων των Ελληνικών εμπορικών πλοίων και παρεμβαίνουν, όταν απαιτείται, στις οικείες τοπικές Αρχές για προώθηση θεμάτων αρμοδιότητας του ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ σχετικών με τα Ελληνικά πλοία και τα πληρώματά τους. Ασκούν κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

ΤΜΗΜΑ Ε΄

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΟΡΓΑΝΑ
ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ - ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ

Άρθρο 47
Αρχηγός Λιμενικού Σώματος -
Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Ο Αρχηγός Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής (εφεξής Αρχηγός) ασκεί πλήρη διοίκηση στο προσωπικό, το υλικό και τα μέσα αυτού και ιδίως:

α) Προγραμματίζει, κατευθύνει, παρακολουθεί και ελέγχει τη δράση των Υπηρεσιών του Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής (ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ) για την εκπλήρωση της αποστολής τους.

β) Αποφασίζει για την οργάνωση, τη λειτουργία, τη στελέχωση και τον εξοπλισμό των Υπηρεσιών και καθορίζει μεθόδους και διαδικασίες δράσης τους.

γ) Ελέγχει το προσωπικό και ασκεί την πειθαρχική εξουσία.

δ) Εκδίδει τους γενικούς κανονισμούς λιμένα και λοιπές διατάξεις αστυνομικής φύσεως.

ε) Εκδίδει κανονιστικές διαταγές με τις οποίες παρέχονται πάγιες οδηγίες ή καθορίζονται διαδικασίες για το χειρισμό των υπηρεσιακών θεμάτων, με βάση τις υπάρχουσες διατάξεις.

στ) Συγκαλεί το Συμβούλιο Επιτελικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κρίσεων για τα θέματα που προβλέπονται στο άρθρο 8 του ν. 3922/2011 (Α΄ 35) και διατάσσει την υλοποίηση των αποφάσεών του.

ζ) Αναφέρει στον Υπουργό τα αποτελέσματα των εργασιών του Συμβουλίου Επιτελικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Κρίσεων και υποβάλλει αντίγραφο των οικείων πρακτικών.

η) Αλληλογραφεί απευθείας με όλες τις αρχές του Κράτους.

2. Ο Αρχηγός ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται σε αυτόν από τον παρόντα οργανισμό, τους κανονισμούς, ειδικές διατάξεις ή άλλες διατάξεις που δεν αντίκεινται στο ν. 3922/2011 (Α΄ 35).

Άρθρο 48
Επιτελικό Γραφείο Αρχηγού Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Το Επιτελικό Γραφείο Αρχηγού Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής (ΕΓ/Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ) έχει υπόσταση αυτοτελούς διεύθυνσης, που υπάγεται απευθείας στον Αρχηγό και ενεργεί ως επιτελικό όργανό του.

2. Ως Διευθυντής του ΕΓ/Α/ΛΣ- ΕΛ.ΑΚΤ, τοποθετείται ανώτατος ή ανώτερος Αξιωματικός, ο οποίος βοηθείται στα καθήκοντα του από δύο (02) ακόμη ανώτερους ή κατώτερους Αξιωματικούς.

3. Ο Διευθυντής του ΕΓ/Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ προΐσταται της Γραμματείας, καθώς και του προσωπικού που υπηρετεί στο γραφείο αυτό. Ευθύνεται για την παρακολούθηση, προώθηση, έρευνα και μελέτη οιουδήποτε θέματος ανατίθεται σε αυτόν από τον Αρχηγό, καθώς και για την ενημέρωση του Αρχηγού για την εξέλιξή τους. Ειδικότερα:

α) Κοινοποιεί στους Κλάδους και τις Διευθύνσεις του Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, τις κατευθύνσεις και οδηγίες του Αρχηγού πάνω σε θέματα γενικού ενδιαφέροντος και εκδίδει τις αναγκαίες οδηγίες και κατευθύνσεις υλοποίησης αυτών, προς τα όργανα του Αρχηγείου.

β) Αναλαμβάνει, κατόπιν εντολής του Αρχηγού, την έρευνα και τη μελέτη οποιουδήποτε θέματος και εισηγείται στη συνέχεια, για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.

γ) Παραλαμβάνει την αλληλογραφία και μεριμνά για την ομαλή, ολοκληρωμένη και ταχεία προώθηση και διεκπεραίωση αυτής.

δ) Παρακολουθεί τον ημερήσιο και περιοδικό Τύπο, καθώς και τα λοιπά ΜΜΕ, αξιολογεί τα διάφορα δημοσιεύματα και ενημερώνει σχετικά τον Αρχηγό.

ε) Διοικεί και κατευθύνει το διατιθέμενο στο Γραφείο του Αρχηγού προσωπικό ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

4. Τον Διευθυντή ΕΓ/Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ. σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του τον αντικαθιστά ο αρχαιότερος από τους υπηρετούντες Αξιωματικούς του ΕΓ/Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

5. Στο ΕΓ/Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ συγκροτείται γραφείο Γραμματείας, το οποίο στελεχώνεται από προσωπικό που:

α) Μεριμνά για την ακριβή τήρηση των εντολών του Διευθυντή ΕΓ/Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, καθώς και για την εφαρμογή των κανονισμών αλληλογραφίας και επικοινωνίας που ισχύουν, για την πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση, φύλαξη και διαχείριση των πάσης φύσεως εγγράφων.

β) Ευθύνεται για την κατάλληλη και ασφαλή φύλαξη των εγγράφων και εκδόσεων που φυλάσσονται στη Γραμματεία.

γ) Μεριμνά για την πρωτοκόλληση των εισερχομένων προς υπογραφή από τον Αρχηγό φακέλων των Κλάδων/ Διευθύνσεων / Τμημάτων του Αρχηγείου ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ και παρακολουθεί την πορεία τους.

δ) Εξασφαλίζει την επικοινωνία του Αρχηγού με τις διάφορες Αρχές, Υπηρεσίες, φορείς και ιδιώτες.

ε) Μεριμνά για την απογραφική τακτοποίηση των υλικών και του μηχανογραφικού εξοπλισμού που έχει διατεθεί στο Γραφείο του Αρχηγού, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες.

στ) Παρέχει υποστήριξη κατά τη διάρκεια παρουσιάσεων, προσκλήσεων και επισκέψεων του Αρχηγού.

ζ) Αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλη ενέργεια ανατίθεται κατόπιν σχετικής εντολής του Αρχηγού ή του Διευθυντή ΕΓ/Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

Άρθρο 49
Υπαρχηγός Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Ο Υπαρχηγός του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ (εφεξής Υπαρχηγός) είναι άμεσος βοηθός του Αρχηγού, τον οποίο αναπληρώνει όταν απουσιάζει ή κωλύεται.

2. Ο Υπαρχηγός βοηθείται στην εκτέλεση των καθηκόντων του από τον Επιτελάρχη του Αρχηγείου.

3. Ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται σε αυτόν από τον παρόντα οργανισμό, τους κανονισμούς, ειδικές διατάξεις ή άλλες διατάξεις με τις οποίες είχαν ανατεθεί καθήκοντα στον Α΄ Υπαρχηγό του Λιμενικού Σώματος και δεν αντίκεινται στο ν. 3922/2011.

Άρθρο 50
Επιτελάρχης Αρχηγείου Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής

Ο Επιτελάρχης Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Συντονίζει, εποπτεύει, καθοδηγεί και ελέγχει τους Κλάδους του Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Βοηθά στην εκτέλεση των καθηκόντων τους τον Αρχηγό και τον Υπαρχηγό.

3. Προβλέπει και διαπιστώνει τις τυχόν ανάγκες και τα προβλήματα που αφορούν στην ειδικότερη αποστολή των Κλάδων του Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ και μεριμνά για την αντιμετώπιση τους.

4. Εισηγείται τα σχέδια και τα προγράμματα δραστηριοτήτων του Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

5. Είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των εργασιών των Κλάδων του Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ, για την υλοποίηση των προγραμμάτων και την εκπλήρωση της αποστολής τους.

6. Διατάσσει την ενέργεια ερευνών, μελετών και εργασιών για θέματα μείζονος σπουδαιότητας και συγκροτεί προς τούτο σχετικές επιτροπές ή ομάδες εργασίας.

7. Κατευθύνει, συντονίζει και ελέγχει την άρτια λειτουργία του επιτελείου, κάνοντας χρήση των αρμοδιοτήτων που καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις εξουσιοδοτήσεις των προϊσταμένων κλιμακίων του.

8. Στον Επιτελάρχη υπάγονται απευθείας οι Διευθυντές Κλάδων του Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ.

9. Προΐσταται του προσωπικού των Γραφείων του, στο οποίο αναθέτει καθήκοντα ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

10. Ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται σε αυτόν από τον παρόντα οργανισμό, τους κανονισμούς, ειδικές διατάξεις ή άλλες διατάξεις με τις οποίες είχαν ανατεθεί καθήκοντα στο Β΄ Υπαρχηγό του Λιμενικού Σώματος και δεν αντίκεινται στο ν. 3922/2011.

Άρθρο 51
Γενικός Επιθεωρητής Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Ο Γενικός Επιθεωρητής του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ (εφεξής Γενικός Επιθεωρητής) ελέγχει τις Κεντρικές Υπηρεσίες του Αρχηγείου κατόπιν διαταγής του Αρχηγού και εποπτεύει τη δραστηριότητα των Περιφερειακών Υπηρεσιών στους τομείς αρμοδιότητάς του.

2. Ο Γενικός Επιθεωρητής υποστηρίζεται στο έργο του από Επιθεωρητές και στελέχη του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ με εξειδικευμένες γνώσεις, όποτε αυτό απαιτείται.

Άρθρο 52
Γραφείο Επιτελάρχη Αρχηγείου Λιμενικού Σώματος - Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Στο γραφείο Επιτελάρχη του Αρχηγείου λειτουργούν δύο (02) επιμέρους Τομείς, οι οποίοι εποπτεύονται απευθείας από τον ίδιο, ως εξής:

α) Τομέας Επιτελικού Σχεδιασμού και

β) Τομέας Συντονισμού Κλάδων.

2. Στον Τομέα Επιτελικού Σχεδιασμού τοποθετείται Ανώτατος ή Ανώτερος Αξιωματικός ΛΣ, ο οποίος βοηθά στην εκτέλεση των καθηκόντων του τον Επιτελάρχη του Αρχηγείου. Ειδικότερα, μεριμνά για τη σύνταξη και προώθηση εισηγητικών - ενημερωτικών εγγράφων αναφορικά με θέματα αρμοδιότητας του Επιτελείου, επιβλέπει τη λειτουργία επιτροπών που έχουν συσταθεί για τη διενέργεια ερευνών και μελετών για θέματα μείζονος σπουδαιότητας και εισηγείται σχέδια και προγράμματα δραστηριοτήτων για την αντιμετώπιση των αναγκών και προβλημάτων των Κλάδων του Αρχηγείου.

3. Στον Τομέα Συντονισμού Κλάδων τοποθετείται Ανώτερος Αξιωματικός ΛΣ, ο οποίος βοηθά στην εκτέλεση των καθηκόντων του τον Επιτελάρχη Αρχηγείου. Ειδικότερα, συντονίζει την εκτέλεση των εργασιών των Κλάδων του Α/ΛΣ - ΕΛ.ΑΚΤ, την υλοποίηση των προγραμμάτων τους και την εκπλήρωση της αποστολής τους και ελέγχει τν λειτουργία τους στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που του ανατίθενται, δίνοντας τις απαραίτητες εντολές.

Άρθρο 53
Υπασπιστής Αρχηγού και Βοηθοί Οργάνων Αρχηγείου

1. Στον Αρχηγό, τον Υπαρχηγό και τον Επιτελάρχη του Αρχηγείου τοποθετούνται Αξιωματικοί Λ.Σ. ως Υπασπιστής και βοηθοί, αντίστοιχα.

2. Ως Υπασπιστής του Αρχηγού τοποθετείται Αξιωματικός με βαθμό μέχρι και Πλωτάρχη Λ.Σ. Ο Υπασπιστής είναι υπηρεσιακό όργανο του Αρχηγού και ευθύνεται για την με βάση τις κατευθύνσεις του ρύθμιση των υπηρεσιακών και κοινωνικών του υποχρεώσεων, καθώς και τη διεκπεραίωση του ημερήσιου προγράμματός του. Ειδικότερα, έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Μεριμνά για θέματα προσωπικής αλληλογραφίας και προσκλήσεων του Αρχηγού σε διάφορες κοινωνικές εκδηλώσεις, σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία του Αρχηγείου για θέματα εθιμοτυπίας, καθώς και τους αρμόδιους φορείς.

β) Τηρεί ενήμερο τον Αρχηγό για τις γενόμενες προσκλήσεις, για τις οφειλόμενες επισκέψεις, παρουσιάσεις και παραστάσεις αυτού.

γ) Κανονίζει τις ενώπιον του Αρχηγού παρουσιάσεις και επισκέψεις και εισηγείται τους προσκεκλημένους στις διάφορες τελετές και εκδηλώσεις, στις οποίες συμμετέχει ο Αρχηγός.

δ) Ευθύνεται για την εκπροσώπηση του Αρχηγού σε διάφορες κοινωνικές εκδηλώσεις.

ε) Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την οργάνωση υπηρεσιακών ταξιδιών του Αρχηγού και τις κατάλληλες διευθετήσεις ιδίως για τον ιματισμό, τα δώρα και τα προγράμματα.

στ) Συνοδεύει τον Αρχηγό κατά τις εξόδους του, εφόσον διαταχθεί.

ζ) Μεριμνά για τα χερσαία, πλωτά και εναέρια μέσα που διατίθενται για τις μετακινήσεις του Αρχηγού.

η) Ενημερώνει την Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας, για κράτηση της αίθουσας VIP στις αφίξεις- αναχωρήσεις του Αρχηγού.

θ) Επιβλέπει την τήρηση των μέτρων ασφαλείας των χώρων και των υλικών του γραφείου και του αρχείου.

ι) Εκτελεί και κάθε άλλο καθήκον που του ανατίθεται από τον Αρχηγό.

3. Ως βοηθοί του Υπαρχηγού και του Επιτελάρχη τοποθετούνται κατώτεροι Αξιωματικοί Λ.Σ. με καθήκοντα αντίστοιχα με εκείνα του Υπασπιστή του Αρχηγού.

Άρθρο 54
Προϊστάμενοι Κλάδων

1. Οι Προϊστάμενοι των Κλάδων έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Καθοδηγούν, συντονίζουν, εποπτεύουν και ελέγχουν τη δράση των Διευθύνσεων του Κλάδου τους για την εκπλήρωση της αποστολής του.

β) Σχεδιάζουν στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Κλάδου και της στρατηγικής του Σώματος, τους στόχους και την τακτική της δράσης των Διευθύνσεων του Κλάδου τους και παρακολουθούν την εφαρμογή της.

γ) Προβλέπουν και διαπιστώνουν τυχόν ανάγκες και προβλήματα, που αφορούν στην ειδικότερη αποστολή των Διευθύνσεων του Κλάδου τους και μεριμνούν για την αντιμετώπισής τους.

δ) Μεριμνούν για την εξασφάλιση και κατάλληλη διάταξη όλων των μέσων, που απαιτούνται για την επίτευξη της αποστολής του Κλάδου τους.

ε) Εισηγούνται τα σχέδια και προγράμματα δραστηριοτήτων των Διευθύνσεων του Κλάδου τους.

στ) Αξιολογούν τα αποτελέσματα της δράσης των Διευθύνσεων του Κλάδου τους ως προς τη λειτουργία των προγραμμάτων και την επίτευξη των στόχων και εισηγούνται τις απαραίτητες διορθώσεις και προσαρμογές.

ζ) Διατάσσουν τη διενέργεια ερευνών, μελετών και λοιπών εργασιών για θέματα μείζονος σπουδαιότητας και ορίζουν τις αντίστοιχες επιτροπές ή ομάδες εργασίας διεξαγωγής αυτών, όποτε κατά την κρίση τους απαιτείται.

2. Επιπλέον, οι Προϊστάμενοι των Κλάδων ασκούν και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται σε αυτούς από τον οργανισμό και τους κανονισμούς, από ειδικές διατάξεις ή άλλες διατάξεις που δεν αντίκεινται στο ν. 3922/2011.

Άρθρο 55
Διευθυντές Διευθύνσεων Κλάδων

1. Οι Διευθυντές Διευθύνσεων των Κλάδων του Αρχηγείου έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Διευθύνουν την εκτέλεση των εργασιών της Διεύθυνσης τους και προγραμματίζουν, οργανώνουν και ελέγχουν τις εργασίες του προσωπικού τους.

β) Εισηγούνται και προκαλούν τις αποφάσεις της ηγεσίας σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

γ) Κατανέμουν το προσωπικό της Διεύθυνσής τους στα επιμέρους Τμήματα.

δ) Μεριμνούν για την αρτιότερη κατάρτιση και καλύτερη απόδοση του προσωπικού της Διεύθυνσής τους.

ε) Διατάσσουν και συντονίζουν υπηρεσιακές συνεργασίες των Τμημάτων της Διεύθυνσής τους, καθώς και την ενέργεια ερευνών, μελετών και εργασιών ορίζοντας τις αντίστοιχες επιτροπές διεξαγωγής αυτών, που, κατά την κρίση τους, απαιτείται.

στ) Καταλογίζουν ευθύνες στο προσωπικό της Διεύθυνσής τους για εσφαλμένες ενέργειες παραλείψεις και παραπτώματα και ασκούν την πειθαρχική εξουσία.

2. Επιπλέον οι Διευθυντές των Διευθύνσεων των Κλάδων του Αρχηγείου ασκούν και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται σε αυτούς από τον οργανισμό και τους κανονισμούς του Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής ή από ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 56
Τμηματάρχες Διευθύνσεων Κλάδων

1. Οι Τμηματάρχες των Διευθύνσεων των Κλάδων του Αρχηγείου είναι άμεσοι βοηθοί των διευθυντών των Διευθύνσεων και ευθύνονται για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του Τμήματός τους.

2. Είναι αρμόδιοι για την εποπτεία και τον έλεγχο και την αξιολόγηση του προσωπικού του Τμήματός τους, καθώς και την κατανομή των σχετικών εργασιών.

3. Επιπλέον οι τμηματάρχες ασκούν και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται σε αυτούς από τον οργανισμό και τους κανονισμούς του Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής ή από ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 57
Γραφεία Γραμματειών

1. Τα γραφεία του Υπαρχηγού, του Επιτελάρχη, του Γενικού Επιθεωρητή και των Προϊσταμένων των Κλάδων στελεχώνονται με προσωπικό που εκτελεί καθήκοντα γραμματειακής υποστήριξης ανάλογα με αυτά του προσωπικού του Γραφείου Γραμματείας του ΕΓ/Α/ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Ο Υπασπιστής, οι βοηθοί και το υπόλοιπο προσωπικό που υπηρετεί στα γραφεία του Αρχηγού, του Υπαρχηγού, του Επιτελάρχη, του Γενικού Επιθεωρητή και των Προϊσταμένων των Κλάδων, υπάγονται διοικητικά στη Διεύθυνση Προσωπικού.

3. Στις Διευθύνσεις και στις λοιπές Κεντρικές Υπηρεσίες συγκροτείται Γραφείο Γραμματείας, όπου δεν προβλέπεται σύμφωνα με το παρόν, το οποίο στελεχώνεται με το αναγκαίο προσωπικό και έχει αρμοδιότητες γραμματειακής υποστήριξης και χειρισμού θεμάτων αλληλογραφίας και επικοινωνίας, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς, τις οικείες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και τις διαταγές των Διευθυντών ή Προϊσταμένων Υπηρεσιών που υπάγονται.

Άρθρο 58
Εκπρόσωπος τύπου

Ως εκπρόσωπος τύπου ορίζεται Αξιωματικός ΛΣ, ο οποίος έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

1. Εκτελεί τις διαταγές του Αρχηγού στα θέματα τύπου και μέσων μαζικής ενημέρωσης, ενεργώντας σε απευθείας συνεννόηση μαζί του.

2. Είναι αρμόδιος για την πραγματοποίηση δηλώσεων και συνεντεύξεων τύπου για θέματα του ΛΣ - ΕΛ. ΑΚΤ, σύμφωνα με τις οδηγίες και εντολές του Αρχηγού.

3. Παρίσταται, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, σε συνεντεύξεις τύπου που δίνουν μετά από σχετική έγκριση του αρχηγού, άλλα όργανα του Αρχηγείου.

4. Συνεργάζεται με τον εκπρόσωπο τύπου του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, όταν αυτό απαιτείται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΟΡΓΑΝΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 59
Προϊστάμενος Περιφερειακής Διοίκησης

Ο Προϊστάμενος Περιφερειακής Διοίκησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Διευθύνει, συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει το έργο των Λιμενικών Αρχών δικαιοδοσίας του.

2. Εφαρμόζει τα προγράμματα δράσης του Αρχηγείου, παρέχει κατευθύνσεις στις Υπηρεσίες της δικαιοδοσίας του και θέτει επιμέρους στόχους για την υλοποίησή τους.

3. Παρακολουθεί την εφαρμογή από τις ως άνω Υπηρεσίες των μέτρων, μεθόδων και διαδικασιών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και τις διαταγές της Υπηρεσίας, για την εκπλήρωση της αποστολής τους.

4. Αξιολογεί τα αποτελέσματα της δράσης των ως άνω Υπηρεσιών, ως προς τη λειτουργία των προγραμμάτων και την επίτευξη των στόχων και εισηγείται τις απαραίτητες διορθώσεις και προσαρμογές.

5. Παρακολουθεί την πορεία της εγκληματικότητας στην περιφέρεια δικαιοδοσίας του και τη γενικότερη κατάσταση από πλευράς τάξης και ασφάλειας και λαμβάνει ή προτείνει τα αναγκαία μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

6. Αναλαμβάνει προσωπικά, τη διεύθυνση επιχειρήσεων, όταν διαταχθεί σχετικά, ή όταν παρίσταται ανάγκη να συντονισθούν οι ενέργειες των Λιμενικών Αρχών της δικαιοδοσίας του ή να αντιμετωπισθούν εκδηλώσεις ή άλλες καταστάσεις στην περιφέρειά του, εξαιτίας των οποίων απειλείται σοβαρά διατάραξη της δημόσιας τάξης και ασφάλειας.

7. Ενεργεί τακτική επιθεώρηση των Λιμενικών Αρχών δικαιοδοσίας του και έκτακτη, όταν το κρίνει τούτο σκόπιμο ή διαταχθεί σχετικά.

8. Μεριμνά να μορφώνει ασφαλή γνώμη για την επαγγελματική επάρκεια, τα προσόντα ή τις αδυναμίες, την ικανότητα ως προς την άσκηση της διοίκησης, την ενημέρωση στα υπηρεσιακά θέματα και τη γενικότερη συμπεριφορά των Αξιωματικών των Υπηρεσιών της δικαιοδοσίας του και ιδιαίτερα των διοικούντων, ώστε να είναι σε θέση, σε κάθε περίπτωση, να αποφαίνεται για την επάρκεια και καταλληλότητά τους για τις διάφορες υπηρεσίες, εργασίες και αποστολές.

Άρθρο 60
Προϊστάμενοι Τομέων Περιφερειακών Διοικήσεων

1. Οι Προϊστάμενοι των Τομέων της παραγράφου 3 του άρθρου 44 στους οποίους διαρθρώνονται οι Περιφερειακές Διοικήσεις φέρουν βαθμό κατωτέρου Αξιωματικού ΛΣ και είναι άμεσοι βοηθοί των Προϊσταμένων των Περιφερειακών Διοικήσεων.

2. Ευθύνονται για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων του Τομέα τους και είναι αρμόδιοι για την εποπτεία, τον έλεγχο και την αξιολόγηση του προσωπικού αυτού, καθώς και την κατανομή των σχετικών εργασιών.

3. Επιπλέον, ασκούν και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ανατίθεται σε αυτούς από τον οργανισμό, τους κανονισμούς του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ ή από ειδικές διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ-ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 61
Καθήκοντα Προσωπικού Λιμενικού Σώματος – Ελληνικής Ακτοφυλακής

1. Οι αξιωματικοί προγραμματίζουν, οργανώνουν και διευθύνουν τις εργασίες του τομέα ευθύνης τους και για το σκοπό αυτό υποκινούν, καθοδηγούν, συντονίζουν, εποπτεύουν και ελέγχουν το προσωπικό και οργανώνουν τα μέσα, ώστε η εκτέλεση των εργασιών να είναι σύμφωνη με το σχεδιασμό και τους κανόνες και να εξυπηρετεί την αποστολή του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ.

2. Οι ανθυπασπιστές, υπαξιωματικοί και λιμενοφύλακες εκτελούν τις εργασίες που προβλέπονται από τους οργανικούς νόμους και κανονισμούς ή από ειδικές διατάξεις, σύμφωνα με τις αποφάσεις της ηγεσίας και τις οδηγίες και εντολές των προϊσταμένων τους.

Άρθρο 62
Βαθμοί Διοικούντων

1. Οι βαθμοί διοικούντων μέχρι και του επιπέδου του Διευθυντή Διευθύνσεων του Αρχηγείου καθορίζονται και προβλέπονται στο άρθρο 10 ν. 3922/11 (Α΄ 35).

2. Οι Προϊστάμενοι των Λιμενικών Αρχών φέρουν το βαθμό ανώτατου ή ανώτερου Αξιωματικού, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Κατανομής Προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, όπως προβλέπεται στο άρθρο 118 του Ν. 3079/02 (Α΄ 311).

3. Οι προϊστάμενοι στις Έδρες Ναυτιλιακών Ακολούθων φέρουν το βαθμό ανώτερου Αξιωματικού, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Κατανομής Προσωπικού του ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ, όπως προβλέπεται στο άρθρο 118 του Ν. 3079/02 (Α΄ 311).

4. Ο προβλεπόμενος κατά θέση βαθμός στον ισχύοντα κανονισμό προσωπικού ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ., πλην των βαθμών που προβλέπονται για τις Υπηρεσίες Ναυτιλιακών Ακολούθων, μπορεί να καλυφθεί και από στελέχη ΛΣ-ΕΛ.ΑΚΤ του αμέσως ανωτέρου ή κατωτέρου βαθμού.

Άρθρο 63
Αναπλήρωση Διοικούντων

Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας οι διοικούντες τις Υπηρεσίες του Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής αναπληρώνονται ως εξής:

α) τον Αρχηγό αναπληρώνει ο Υπαρχηγός

β) τον Υπαρχηγό, ο Επιτελάρχης

γ) τον Επιτελάρχη, ο Αξιωματικός ΛΣ ο οποίος τον βοηθά στην άσκηση των καθηκόντων του, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 52 ή ο αρχαιότερος προϊστάμενος Κλάδου, όποιος εξ' αυτών είναι ανώτερος κατά βαθμό ή αρχαιότητα

δ) το Γενικό Επιθεωρητή, ο ανώτερος ή αρχαιότερος υφιστάμενός του αξιωματικός

ε) τους Προϊστάμενους των Κλάδων, ο ανώτερος ή αρχαιότερος Διευθυντής των Διευθύνσεων του οικείου Κλάδου

στ) τους Διευθυντές Διευθύνσεων του Κλάδου, ο ανώτερος ή αρχαιότερος υφιστάμενός τους

ζ) τους τμηματάρχες των Διευθύνσεων του Κλάδου, ο ανώτερος ή αρχαιότερος υφιστάμενός τους αξιωματικός

η) τον Ανώτερο Διοικητή Νομού Αττικής και τους Επιθεωρητές Περιφερειακών Διοικήσεων, ένας εξ αυτών, σύμφωνα με απόφαση του Υπαρχηγού

θ) τους προϊσταμένους Περιφερειακών Διοικήσεων, ο αρχαιότερος υφιστάμενός του στην Περιφερειακή Διοίκηση ή ο προϊστάμενος Λιμενικής Αρχής περιοχής δικαιοδοσίας του εφόσον αυτός είναι αρχαιότερος του πρώτου

ι) τους προϊσταμένους Λιμενικών Αρχών, οι ανώτεροι ή αρχαιότεροι υφιστάμενοί του αξιωματικοί.

Άρθρο 64
Καταργούμενες Διατάξεις

1. Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργούνται οι διατάξεις των άρθρων 5, 6, 8-11, 14-16, 30-32, 40, 43, 47 και 49 του π.δ. 242/1999 (Α΄ 201) όπως τροποποιήθηκε με τα π.δ. 320/2001 (Α΄ 217), 232/2001 (Α΄ 175), 175/2002 (Α΄ 158), 26/2004 (Α΄ 23), 27/2006 (Α΄23), 6/2007 (Α΄ 4), 48/2007 (Α΄ 51)

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος, καταργείται κάθε άλλη διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος.

Άρθρο 65
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Προστασίας του Πολίτη αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος.

Αθήνα, 27 Ιουνίου 2011

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΠΟΥΤΣΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στο εκδοθέν με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών στην Αθήνα την 16η Ιουνίου 2011 Προεδρικό Διάταγμα, το οποίο δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Α΄ 141/16.06.2011, με αριθμό 57, στη σελίδα 3045, στήλη α΄, στίχο 30ο - 31ο γίνεται η ακόλουθη διόρθωση:

Από το εσφαλμένο: «Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Στο ορθό: «Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει την 30η Ιουνίου 2011».

Ο Προσωπάρχης

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Ν. ΣΑΡΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8, τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:00

01001492706110048

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004